

T.C  
YOMRA KAYMAKAMLIĞI  
OYMALITEPE ŞEHİT SEDAT KAPLAN ORTAOKULU  
MÜDÜRLÜĞÜ

2024-2028 STRATEJİK PLANI





"Çalışmadan, yorulmadan, üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar, önce haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini ve daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybederler".

*K. Atatürk*

## SUNUŞ



Bilgi çağında yaşadığımız bu zaman diliminde insanların nitelikli ve kaliteli eğitim gereksinimleri artmıştır. Bu gereksinim, çağımızda hızlı bir değişim dönüşüm olguları yaşanmasına sebep olmuştur. Oymaltepe Şehit Sedat Kaplan Ortaokulu olarak amacımız, bu hızlı değişim ve dönüşümlere ayak uyduran, yenilikleri yakalayıp, geliştiren ve değerler eğitimi öncelik olarak gören bir kurum olmaktır. Kurumumuzun

misyonu, vizyonu ve stratejik plan doğrultusunda amacı, daha kaliteli ve verimli, tercih edilir bir okul olmaktır. Okulumuz sürekli yenilenmeyi, kalite kültürünü kendisine ilke edinmiş ve bu kültürü geliştirmek için insan kaynaklarını ve paydaşlarını en etkili ve verimli şekilde kullanmayı ilke edinmiştir. Sosyal faaliyetlere, değerler eğitimine, alt yapıya önem veren Kurumumuz çevresiyle ve kurumlar arası ilişkileri de kapsayan geniş bir yelpaze ile iletişim içerisindedir. Kurumumuzda durum tespitleri yapılmış, ileriye dönük çalışmalarda idari personel, öğretmen ve yardımcı personel ve diğer paydaşların da ortak görüş ve önerileri baz alınmıştır. Kurum tüm çalışanların vizyonları, Amaçları ve hedefleri belirlenerek yeni stratejiler oluşturulmuştur. Yomra Oymaltepe Şehit Sedat Kaplan Ortaokulunun stratejik planlaması 2024-2028 yılları arasında belirtilen amaç ve hedeflere ulaşmamız açısından, kurumumuzun gelişmesinde önemli bir katkı sağlayacağına inanmaktayız. Yapılan çalışmalar neticesinde; gerçekleşen ve gerçekleşmeyen çalışmalar tespit edilip aksayan yönler yılsonunda tekrar gözden geçirilerek değerlendirmeye alınacaktır. İyi bir planlama her zaman başarıyı beraberinde getirecektir. Planın hazırlanmasında emeği geçen Tüm öğretmen arkadaşlarıma katkılarından dolayı teşekkür ederim.

Selçuk ÇİÇEK

Okul Müdürü

# İÇİNDEKİLER

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIK SÜRECİ

- 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi
- 1.2. Planlama Süreci

## 2. DURUM ANALİZİ

- 2.1. Kurumsal Tarihçe
- 2.2. Uygulanmakta Olan Planın Değerlendirilmesi
- 2.3. Mevzuat Analizi
- 2.4. Üst Politika Belgelerinin Analizi
- 2.5. Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi
- 2.6. Paydaş Analizi
- 2.7. Kuruluş İçi Analiz
  - 2.7.1. Teşkilat Yapısı
  - 2.7.2. İnsan kaynakları
  - 2.7.3. Teknolojik Düzey
  - 2.7.4. Mali Kaynaklar
  - 2.7.5. İstatistik Veriler
- 2.8. Dış Çevre Analizi (Politik, Ekonomik, Sosyal, Teknolojik, Yasal ve Çevresel Çevre Analizi -PESTLE)
- 2.9. Güçlü ve Zayıf Yönler ile Fırsatlar ve Tehditler (GZFT) Analizi
- 2.10. Tespit ve İhtiyaçların Belirlenmesi

## 3. GELECEĞE BAKIŞ

- 3.1. Misyon
- 3.2. Vizyon
- 3.3. Temel Değerler

## 4. AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

- 4.1. Amaçlar
- 4.2. Hedefler
- 4.3. Performans Göstergeleri
- 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi
- 4.5. Maliyetlendirme

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

## 6. Tablo/Şekil/Grafikler/Ekler

## 1. GİRİŞ VE STRATEJİK PLANIN HAZIRLIKSÜRECİ

### 1.1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi

**Strateji Geliştirme Kurulu:** Okul müdürünün başkanlığında, bir okul müdür yardımcısı, bir öğretmen ve okul/aile birliği başkanı ile bir yönetim kurulu üyesi olmak üzere 5 kişiden oluşan üst kurul kurulur.

**Stratejik Plan Ekibi:** Okul müdürü tarafından görevlendirilen ve üst kurul üyesi olmayan müdür yardımcısı başkanlığında, belirlenen öğretmenler ve gönüllü velilerden oluşur.

**Tablo 1. Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi Tablosu**

| Strateji Geliştirme Kurulu Bilgileri |             | Stratejik Plan Ekibi Bilgileri |                  |
|--------------------------------------|-------------|--------------------------------|------------------|
| Adı Soyadı                           | Ünvanı      | Adı Soyadı                     | Ünvanı           |
| Selçuk ÇİÇEK                         | Okul Müdürü | Özlem YILDIRIM                 | Müdür Yardımcısı |
| Özlem YILDIRIM                       | Öğretmen    | Halil İbrahim YILMAZ           | Öğretmen         |
| Hacer ÖNAL                           | Öğretmen    | Mustafa ÖNAL                   | Öğretmen         |
| Hatice Nalan GEDİK                   | Öğretmen    | Selma GÜLEÇ                    | Veli             |
| Abdulkadir GÜLEC                     | OAB Üyesi   |                                |                  |

## 1.2. Planlama Süreci:

2024-2028 dönemi stratejik plan hazırlanma süreci Strateji Geliştirme Kurulu ve Stratejik Plan Ekibi'nin oluşturulması ile başlamıştır. Ekip tarafından oluşturulan çalışma takvimi kapsamında ilk aşamada durum analizi çalışmaları yapılmış ve durum analizi aşamasında, paydaşlarımızın plan sürecine aktif katılımını sağlamak üzere paydaş anketi, toplantı ve görüşmeler yapılmıştır. Durum analizinin ardından geleceğe yönelim bölümüne geçilerek okulumuzun/kurumumuzun amaç, hedef, gösterge ve stratejileri belirlenmiştir.

Bir stratejik plan aşağıda yer alan beş temel soruya verilen yanıtların yer aldığı bir rehber niteliği taşır:

- *Şu andan neredeyiz?*
- *Nerede olmayı istiyoruz?*
- *Olmak istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?*
- *Gelişmemiz nasıl ölçülebilir?*
- *Gelişmemize yönelik yol haritamız nasıl saptayabiliriz, geliştirebilir ve denetleyebiliriz?*

Bu sorulara verilecek yanıtlar ve stratejik planın diğer unsurları, stratejik planlama belgesinin içeriğini oluşturur.

Kurumların, kurumsal öngörüyle hareket ederek, bugün sahip oldukları kaynakları gelecekte ortaya çıkabilecek durumlara göre yönlendirmeleri açısından, stratejik yönetimin ilk aşaması olan stratejik planlamayı yapmaları kaçınılmazdır.

Okulumuz Stratejik Planı, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9.Maddesinde belirtilen "Kamu idareleri; Kalkınma Planları, Programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin vizyon ve misyonları oluşturmak, stratejik amaç ve hedeflerini saptamak, performanslarını göstergeler doğrultusunda ölçmek; bu süreci izlemek ve öz değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanır." hükmüne ilişkin mevzuata dayanarak, Millî Eğitim Bakanlığı 2024-2028 Stratejik Plan Hazırlık Programı ile Trabzon İl Millî Eğitim Müdürlüğü ve Yomra İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün hazırlamış olduğu Stratejik Planlar göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.

## 2. DURUM ANALİZİ

Stratejik planlama sürecinin ilk adımı olan durum analizi, okulumuzun/kurumumuzun “neredeyiz?” sorusuna cevap vermektedir. Okulumuzun/kurumumuzun geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejiler geliştirebilmesi için öncelikle mevcut durumda hangi kaynaklara sahip olduğu ya da hangi yönlerinin eksik olduğu ayrıca, okulumuzun/kurumumuzun kontrolü dışındaki olumlu ya da olumsuz gelişmelerin neler olduğu değerlendirilmiştir. Dolayısıyla bu analiz, okulumuzun/kurumumuzun kendisini ve çevresini daha iyi tanımasına yardımcı olacak ve stratejik planın sonraki aşamalarından daha sağlıklı sonuçlar elde edilmesini sağlayacaktır.

Durum analizi bölümünde, aşağıdaki hususlarla ilgili analiz ve değerlendirmeler yapılmıştır;

- Kurumsaltarihçe
- Uygulanmaktaolanplanındağerlendirilmesi
- Mevzuatanalizi
- Üstpolitikabelgelerininanalizi
- Faaliyetalanlarıileürünvehizmetlerinbelirlenmesi
- Paydaşanalizi
- Kuruluşçianaliz
- Dışçevreanalizi (Politik, ekonomik, sosyal, teknolojik, yasalveçevreselanaliz)
- Güçlüvezayıfönlerilefırsatlarvetehditler (GZFT) analizi
- Tespitveihtiyaçlarınbelirlenmesi

## 2.1. Kurumsal Tarihçe

Oymalitepe Ortaokulu 1978 yılında açılmıştır. 1993-1994 Eğitim Öğretim yılı başında şimdiki binasına taşınmıştır. İlköğretim kanununun çıkmasıyla beldedeki 100.Yıl İlkokulu ile birleşerek Eğitim - Öğretime devam etmiştir. 2012-2013 Eğitim - Öğretim yılı başında çıkarılan kanunla okullar ayrılarak kendi müstakil binalarında eğitim - öğretime devam etmektedir. Daha sonra okulumuza 15 Temmuz demokrasi şehidimizin ismi verilmiştir. Okulumuzun ismi Oymalitepe Şehit Sedat Kaplan Ortaokulu olarak değiştirilmiştir.

## Okul/Kurum Bilgileri

Tablo 2: Okul/Kurum Bilgileri

|                          |   |                             |   |
|--------------------------|---|-----------------------------|---|
| <b>İli: TRABZON</b>      |   | <b>İlçesi: YOMRA</b>        |   |
| <b>Adres:</b>            | Oymalı mah. Cumhuriyet cad.Şehitsedat kaplan ortaokulu sitesi no 54 yomra / trabzon                         | <b>Coğrafi Konum (link)</b> | <a href="https://maps.windows.com/?form=WNAMS&amp;collection=point.40.812025_39.82323_Point">https://maps.windows.com/?form=WNAMS&amp;collection=point.40.812025_39.82323_Point</a> |
| <b>Telefon Numarası:</b> | 0462 347 11 77  | <b>Faks Numarası:</b>       | 0462 347 11 77  |
| <b>e- Posta Adresi:</b>  | <a href="https://oymalitepesehitedatkaplanoo.meb.k12.tr">https://oymalitepesehitedatkaplanoo.meb.k12.tr</a> | <b>Web sayfası adresi:</b>  | <a href="https://oymalitepesehitedatkaplanoo.meb.k12.tr">https://oymalitepesehitedatkaplanoo.meb.k12.tr</a>   |
| <b>Kurum Kodu:</b>       | 7433230   | <b>Öğretim Şekli:</b>       | Tam zamanlı   |



## Kurum Kültürü

Kurum personeli arasında samimi, saygı ve hoşgörüyeye dayalı bir iletişim söz konusudur. Herkesin düşüncesine saygılı olma, ideolojik ve siyasi kampaşmaya mahal vermeyen bir hoşgörü ortamı mevcuttur. Personeller arasında örnek bir dayanışma ruhu vardır; İyi ve kötü günlerde beraber hareket edilerek mutluluk ve kederler paylaşılmaktadır.

Çalışanla yönetici arasındaki iletişim ve etkileşim rahat ve samimi bir şekilde gerçekleşmektedir. Kurumsal mevzuata uygun çalışan müdürlüğümüz personeli çalışmalarında özellikle eğitime yön verecek bilimsel verilerden yararlanmayı esas edinmektedir.

İnanç ve manevi değerlerine saygılı, adalet ve şeffaflık temel kriterine riayet gösteren, fırsat ve imkân eşitliğine inanan, çalışmalarında verimlilik ve kolektifliği esas alan, kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarının açık olması gerektiğine inanan bir kurumsal kültüre sahiptir.

### 2.1. Uygulanmakta Olan Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı 2019 yılında yürürlüğe girmiştir. Stratejik Plan; hazırlık süreci, durum analizi, geleceğe bakış, maliyetlendirme ile izleme ve değerlendirme bölümlerinden oluşmaktadır. 2019-2023 Stratejik Planı'nda 3 amaç, 5 strateji, 20 eylem ve performans göstergesi bulunmaktadır.

Okulumuz 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan ve *"Kayıt bölgemizde yer alan çocukların okullaşma oranlarını artıran, öğrencilerin uyum ve devamsızlık sorunlarını gideren etkin bir yönetim yapısı kurulacaktır. Demografik, sosyal, kültürel ve ekonomik farklılıkların ortaya çıkardığı dezavantajlardan etkilenmeksizin, okulumuzdaki her bireyin eğitime eşit ve adil olarak ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak."* şeklinde ifade edilen Amaç1 kapsamında toplam 7 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 4'ünde %90 ve üzerinde, 3'ünde %75-90 aralığında performans sergilendiği görülmüştür.

*"Öğrencilerimizin gelişmiş dünyaya uyum sağlayacak şekilde donanımlı bireyler olabilmesi için eğitim ve öğretimde kalite artırılabacaktır."* şeklinde ifade edilen Amaç 2 kapsamında toplam 7 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 3'ünde % 85 üzerinde, 2'sinde %65-80 aralığında, 2'sinde % 50-65 aralığında performans sergilendiği görülmüştür.

*"Eğitim ve öğretim faaliyetlerinin daha nitelikli olarak verilebilmesi için okulumuzun kurumsal kapasitesi güçlendirilecektir."* şeklinde ifade edilen Amaç 3 kapsamında toplam 6 performans göstergesi bulunmaktadır. Bu performans göstergelerinin 4'ünde %90 ve üzerinde, 2'sinde %70-80 aralığında performans sergilendiği görülmüştür.

Sonuç olarak, 2019-2023 Stratejik Planı'nda yer alan performans göstergelerinin 8'inde %90 ve üzerinde, 10'unda %65-90 aralığında ve 2'sinde %50-65 aralığında performans gösterildiği tespit edilmiştir.

Tüm bu değerlendirmeler göz önünde bulundurulduğunda, 2024-2028 Stratejik Planı dönemi için idarenin güçlü yönlerinden ve fırsatlarından yararlanarak önceki tecrübeler rehberliğinde günümüz ve gelecek hedeflerine uygun ve ulaşılabilir performans göstergelerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.

## 2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Yomra Oymalitepe Şehit Sedat Kaplan Ortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planın hazırlanmasında aşağıdaki kanun ve yönetmelikler dikkate alınmıştır.

- 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği
- İl ve İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği
- Okul Öncesi Eğitim ve İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
- İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
- Milli Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlileri Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
- Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığa Bağlı Kuruluşlardan Gelen Genelgeler
- İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi
- MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı Tarafından Onaylanmış Olan Öğretim Programlarının

Uygulama Esasları ile İlgili Kurul Kararları

**Tablo 3: Mevzuat Analizi Tablosu**

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)   |
|-----------------------------|---|
| ATAMA                       | 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu  |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerinin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği  |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurumları Yöneticilerinin Atama ve Yer Değiştirmelerine İlişkin Yönetmelik          |

| YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER) | DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)                          |
|-----------------------------|--|
| OKUL YÖNETİMİ               | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu                                  |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği                |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Okul Aile Birliği Yönetmeliği                   |
|                             | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Bölgeleri ve Eğitim Kurulları Yönergesi  |
|                             | MEB Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar |

|  |                         |
|--|-------------------------|
|  | Taşınır Mal Yönetmeliği |
|--|-------------------------|

| <b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b> | <b>DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>   |
|------------------------------------|--|
| <b>EĞİTİM - ÖĞRETİM</b>            | Anayasa  |
|                                    | 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu  |
|                                    | 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu   |
|                                    | 6287 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun    |
|                                    | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği  |
|                                    | Milli Eğitim Bakanlığı Eğitim Öğretim Çalışmalarının Planlı Yürütülmesine İlişkin Yönerge        |
|                                    | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrenci Yetiştirme Kursları Yönergesi                                     |
|                                    | Milli Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları ve Eğitim Araçları Yönetmeliği                             |
|                                    | Milli Eğitim Bakanlığı Öğrencilerin Ders Dışı Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri Hakkında Yönetmelik |

| <b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b> | <b>DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>    |
|------------------------------------|---|
| <b>ÖĞRENCİ İŞLERİ</b>              | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim Kurumları Yönetmeliği |
|                                    | Milli Eğitim Bakanlığı Demokrasi Eğitimi ve Okul        |
|                                    | Meclisleri Yönergesi                                    |
|                                    | Okul Servis Araçları Hizmet Yönetmeliği                 |

| <b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>     | <b>DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>                            |
|--|---|
| <b>REHBERLİK VE SOSYAL ETKİNLİKLER</b> | Milli Eğitim Bakanlığı Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Yönet.        |
|  | Okul Spor Kulüpleri Yönetmeliği   |
|  | Milli Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Ortaöğretim Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği |

| <b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b> | <b>DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>                                    |
|------------------------------------|---|
| <b>PERSONEL İŞLERİ</b>             | Milli Eğitim Bakanlığı Personel İzin Yönergesi  |
|                                    | Devlet Memurları Tedavi ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği                                 |
|                                    | Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliği               |
|                                    | Memurların Hastalık Raporlarını Verecek Hekim ve Sağlık Kurulları Hakkındaki Yönetmelik |
|                                    | Milli Eğitim Bakanlığı Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği     |

|  |  |
|--|--|
|  | Öğretmenlik Kariyer Basamaklarında Yükseltme Yönetmeliği |
|--|--|

| <b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b> | <b>DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>                                     |
|------------------------------------|--|
| <b>ÖDÜL ve DISİPLİN</b>            | Devlet Memurları Kanunu  |
|                                    | 6528 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu İle Bazı   |
|                                    | Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun                 |
|                                    | Milli Eğitim Bakanlığı Personeline Başarı, Üstün Başarı ve Ödül Verilmesine Dair Yönerge |
|                                    | Milli Eğitim Bakanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği                                     |

| <b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>   | <b>DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>                 |
|--------------------------------------|--|
| <b>MÜHÜR,<br/>YAZIŞMA,<br/>ARŞİV</b> | Resmi Mühür Yönetmeliği  |
|                                      | Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik |
|                                      | Milli Eğitim Bakanlığı Evrak Yönergesi                               |
|                                      | Milli Eğitim Bakanlığı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği                  |

| <b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b> | <b>DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b> |
|------------------------------------|--|
| <b>SİVİL SAVUNMA</b>               | Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği                 |
|                                    | Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik  |
|                                    | 6331 sayılı İş güvenliği kanunu                      |

### 2.3. Üst Politika Belgeleri Analizi

Üst politika belgeleri; kalkınma planı, hükümet programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan ve yıllık program ile idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgelerini ifade eder. Temel olarak kalkınma planından başlamak üzere üst politika belgeleri, belirli bir hiyerarşi çerçevesinde birbirleriyle uyumlu olarak hazırlanır. Kalkınma Planı başta olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri ile MEB stratejik planı ve Müdürlüğümüz stratejik planındaki, stratejik amaç ve hedefler üst politika belgelerindeki amaçların gerçekleştirilmesine katkıda bulunacak şekilde oluşturulmuştur.

12. Kalkınma Planı başta olmak üzere üst politika belgelerindeki eğitim hedefleri ile MEB stratejik planı ve Müdürlüğümüz stratejik planındaki, stratejik amaç ve hedefler karşılaştırılarak uyumlaştırılmıştır.

**Tablo 4: Üst politika belgeleri**

| <b>Temel Üst Politika Belgeleri</b>         | <b>Diğer Üst Politika Belgeleri</b>  |
|---|--|
| 12. Kalkınma Planı                          | Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi  |
| Orta Vadeli Program (2024-2026)             | Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi (2017-2023)                               |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı       | Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitim ve Türkiye ile İlgili Raporları |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı      | Ulusal İstihdam Stratejisi (2014-2023)                                     |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı   | Mesleki Eğitim Kurulu Kararları  |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Trabzon Büyükşehir Belediyesi 2020-2024 Stratejik Plânı                    |
|   | Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi (2014-2018)                            |
|   | TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu                      |
|   | Meslekî ve Teknik Eğitim Strateji Belgesi (2014-2018)                      |
|   | Öğretmen Strateji Belgesi  |
|   | Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Stratejik Plânları                      |

Üst politika belgeleri ile stratejik plan ilişkisinin kurulması amacıyla üst politika belgeleri tablosu oluşturulmuştur

**Tablo 5:. Üst Politika Belgeleri Analizi Tablosu**

| Üst Politika Belgesi                        | İlgili Bölüm/Referans  | Verilen Görevler/İhtiyaçlar  |
|---|--|--|
| 12. Kalkınma Planı                          | Yurt İçi Tasarruflar   | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri   |
|   | Eğitim   | 658, 659, 660 Sayılı Amaç Maddeleri ve Bunlara Bağlı Politika ile Tedbir Maddeleri   |
|   | Çocuk  | 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 731.6, 732.1, 732.3, 732.5, 733.1, 733.2, 734.4, 735.7, 735.8, 738.2, 738.3, 739.1, 739.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, 744 Sayılı Tedbir Maddeleri   |
|   | Engelli Hizmetleri   | 758.1, 758.2, 758.3, 758.4, 758.5 Sayılı Tedbir Maddeleri  |
|   | Kültür ve Sanat  | 783.1, 783.2, 783.5, 785.1, 785.2, 785.3, 789.1, 789.2, 790.4, 793.2 Sayılı Tedbir Maddeleri   |
|   | Spor   | 796.1, 796.2, 796.3, 798.3, 799.1, 799.2, 799.3 Sayılı Tedbir Maddeleri  |
|   | Afet Yönetimi  | 830.7, 831.3, 832.1, 832.4, 833.6, 839.1, 839.3, 841.1 Sayılı Tedbir Maddeleri   |
| Orta Vadeli Program (2024-2026)             | Afet Yönetimi  | 1 Tedbir   |
|   | Dijital Dönüşüm  | 4 Tedbir   |
|   | Afetlere Duyarlı Bütünleşik Mekansal Planlama  | 1 Tedbir   |
|   | İklim Değişikliği Mevzuatı, Emisyon Ticaret Sistemi, Sınırdaki Karbon Düzenlemesi Mekanizmasına Uyum | 1 Tedbir   |
| Cumhurbaşkanlığı 2024 Yıllık Programı       | Yurt İçi Tasarruflar   | 350.2, 352.3 Sayılı Tedbir Maddeleri   |
|   | Eğitim   | 661.1, 661.4, P. 661, P. 662, P. 663, P.664, P.665, P.666, P.667, P.668, P.670, P.672, P.676, P.678 Sayılı Politik ve Tedbir Maddeleri   |
|   | Çocuk  | P.732, 731.2, 731.3, 731.4, 731.5, 733.1, 733.2, 739.3, 739.4, 740.4, 742.4, P.743, 744.1 Sayılı Politik ve Tedbir Maddeleri   |
|   | Engelli Hizmetleri   | 758.2, 758.3 Sayılı Tedbir Maddeleri   |
|   | Kültür ve Sanat  | 783.1, 785.1, 785.2, 789.1 Sayılı Tedbir Maddeleri   |
| Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı      | MEB Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetler  | 1,2,3,4,5,12,15,16,17,18,19,20,21,31,32,33,34 sayılı maddelerde yer alan Eğitim ve Öğretim ile ilgili ürün ve hizmetler 2,3,4 ve 8. Sayılı maddelerde yer alan Bilimsel, Kültürel, Sanatsal ve Sportif Faaliyetlerle ilgili ürün ve hizmetler  |
|   | Amaç ve Hedefler ilişkisi Mimari   | Amaç 1'de yer alan 1,2,3,4,5 nolu hedefler, Amaç 2'de yer alan 1,4 nolu hedefler, Amaç 3'te yer alan 1,2 nolu hedefler, Amaç 4'te yer alan 1,2,3 nolu hedefler, Amaç 4'te yer alan 1,2,3 nolu hedefler, Amaç 5'te yer alan 1,2,3,4,5 nolu hedefler, Amaç 6'da yer alan 3,4 nolu hedefler, Amaç 7'de yer alan 1,2,3,4,5 nolu hedefler |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı   | Amaç ve Hedefler ilişkisi Mimari   | Temel Eğitim ile ilgili Tüm Amaç ve Hedefler   |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı | Amaç ve Hedefler ilişkisi Mimari   | Temel Eğitim ile ilgili Tüm Amaç ve Hedefler   |

## 2.4. Faaliyet Alanları ile Ürün/Hizmetlerin Belirlenmesi

Mevzuat analizi çıktıları dolayısıyla görev ve sorumluluklar dikkate alınarak okul/kurumun sunduğu temel ürün ve hizmetler belirlenir. Belirlenen ürün ve hizmetler Tablo 3'te belirtildiği gibi belirli faaliyet alanları altında toplulaştırılır. Faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerin belirlenmesi amaç, hedef ve stratejilerin oluşturulması aşamasında yönlendirici olacaktır.

**Tablo 6: Faaliyet Alanlar/Ürün ve Hizmetler Tablosu**

| <b>YASAL YÜKÜMLÜLÜK (GÖREVLER)</b>                             | <b>DAYANAK (KANUN, YÖNETMELİK, GENELGE, YÖNERGE)</b>   |
|--|--|
| <b>Eğitim - Öğretim Faaliyetleri</b>                           | Öğrenci İşleri, Kayıt-nakil işleri, Devam- devamsızlık Sınıf geçme, Sınav hizmetleri, Müfredat Kapsamında Derslerin verilmesi  |
| <b>Kurslar</b>   | Destek Eğitim, Egzersizler   |
| <b>Rehberlik Faaliyetleri</b>                                  | Öğrencilere rehberlik yapmak<br>Velilere rehberlik etmek<br>Rehberlik faaliyetlerini yürütmek<br>RAM ile ilgili iş birliği yapmak  |
| <b>Sosyal Faaliyetler(Toplum Hizmeti)</b>                      | Çevre koruma, hayvan hakları, yaşlılara veya ihtiyaç sahiplerine yardım  |
| <b>Sportif faaliyetler</b>                                     | Çeşitli spor dallarında öğrencilerin yetişmesi için gerekli egzersizlerin ve çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bu öğrencilerin ilgili yarışmalara katılmak için gerekli işlemleri yerine getirmek<br>Satranç, Mangala, Su doku, Resfebe vb. gibi zekâ oyunlarının öğrencilerle tanınip oynanmasını sağlamak   |
| <b>Kültürel ve Sanatsal Faaliyetler</b>                        | Öğrencilerin kültürel, sanatsal gelişimine katkı sağlayacak okul içi ve okul dışı faaliyetlerin tümü.<br>Eğitici ve kültürel değeri olan yerlere geziler düzenlemek<br>Anma ve Kutlama Programlarının Yürütülmesi<br>Belirli gün ve haftalarla ilgili etkinlikleri yürütmek  |
| <b>İnsan Kaynakları Faaliyetleri</b>                           | Hizmet içi Eğitim Faaliyetlerini takip etme, katılım sağlama ve yönlendirme, Derece terfi, Özlük hakları   |
| <b>Mesleki Gelişim Faaliyetleri, Personel etkinlikleri...)</b> | Öğretim için teknoloji kullanımının geliştirilmesi, iyileştirilmesi ve genişletilmesi,<br>Öğrencilerde kritik düşünme ve problem çözme becerilerinin geliştirilmesi,<br>Sınıfta ve bunun da ötesinde takımla çalışma becerilerinin geliştirilmesi,<br>Anlamlı iş temelli öğrenmenin geliştirilmesi,<br>Alan bilgisinde öğretim yöntemlerinin geliştirilmesi ve paylaşılması, |
| <b>Okul Aile Birliği Faaliyetleri</b>                          | Aile ve veli eğitim, toplantı ve seminerleri düzenleme   |
| <b>Öğrencilere Yönelik Faaliyetler</b>                         | Öğrencilerin müzik, dans, tiyatro gösterileri yapmaları veya resim, heykel gibi sanat eserlerini sergilemeleri   |
| <b>Ölçme Değerlendirme Faaliyetleri</b>                        | Merkezi sınavlara ve okul sınavlarına yönelik okul içi toplu çalışmalar, sınav uygulamaları  |
| <b>Öğrenme Ortamlarına Yönelik Faaliyetler</b>                 | Sınıf ortamı iyileştirme çalışmaları(bakım, onarım, sınıf kitaplıkları, akıllı tahta bakımları vb.)<br>Grup çalışmaları, Drama, Deney ve uygulama faaliyetleri   |
| <b>Ders dışı Faaliyetler</b>                                   | Öğrencilerin müzik, dans, tiyatro gösterileri yapmaları veya resim, heykel gibi sanat eserlerini sergilemeleri   |
| <b>Bakım Onarım</b>  | Ödenek Temini veya Tahsisi<br>Onarım işlemlerinin Takibi<br>Araç Gereç Temini veya Tahsisi<br>Donatım Temini veya Tahsisi  |

## 2.5. Paydaş Analizi

Kurumumuzun temel paydaşları öğrenci, veli ve öğretmen olmakla birlikte eğitimin dışsal etkisi nedeniyle okul çevresinde etkileşim içinde bulunan geniş bir paydaş kitlesi bulunmaktadır. Paydaşlarımızın görüşleri anket, toplantı, dilek ve istek kutuları, elektronik ortamda iletilen önerilerde dâhil olmak üzere çeşitli yöntemlerle sürekli olarak alınmaktadır.

Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında kurum personelinin tamamına öğretmen, idareci, memur ve yardımcı personel ile öğrenci ve velilerimize sorularak anket çalışması uygulanmış olup öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen toplantılar, beyin fırtınası yöntemi, alınan görüşlerin sonuçları, yasal yükümlülüklerle ilgili olarak belirlenen faaliyet alanlarından yararlanılmıştır.

**İç Paydaşlar:** Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen, kuruluş içindeki kişi, grup veya (varsa) ilgili ve bağlı kuruluşlardır.

**Dış Paydaşlar:** Kuruludan etkilenen veya kuruluşu etkileyen kuruluş dışındaki kişi, grup veya kurumlardır.

Paydaş analizi süreci gerçekleştirildikten sonra beyin fırtınası uygulaması ve memnuniyet anketi sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler ile belirlenen sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ve geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır.

**Tablo 7: Paydaş Analizi Tablosu**

| İç Paydaşlar              | Dış Paydaşlar                   |                                    |
|---------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| 1. Okul Müdürü            | 1. Millî Eğitim Bakanlığı       | 8. Yomra Jandarma Komutanlığı      |
| 2. Müdür Yardımcısı       | 2. İl Millî Eğitim Müdürlüğü    | 9. Yerel Yönetimler                |
| 3. Öğretmenler            | 3. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü  | 10. Eğitim Sendikaları             |
| 4. Destek Personeli       | 4. Valilik                      | 11. Yomra İlçe Sağlık Müdürlüğü    |
| 5. Öğrenciler             | 5. Yomra Kaymakamlığı           | 12. Sivil Toplum Kuruluşları (STK) |
| 6. Okul Aile Bir. Üyeleri | 6. Yomra Belediyesi             | 13. Veliler                        |
|                           | 7. Yomra İlçe Emniyet Müdürlüğü | 14. Devletin diğer bağlı kurumları |



**Tablo 8: Paydaş Sınıflandırma Matrisi****EK-1**

| PAYDAŞLAR                            | İÇ PAYDAŞLAR         | DIŞ PAYDAŞLAR | YARARLANICI     |           |                      |
|--------------------------------------|----------------------|---------------|-----------------|-----------|----------------------|
|                                      | Çalışanlar, Birimler | Temel ortak   | Stratejik ortak | Tedarikçi | Müşteri, Hedef Kitle |
| Millî Eğitim Bakanlığı               |                      | X             | X               | X         |                      |
| Valilik / Kaymakamlık                |                      | X             | X               | X         |                      |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü            |                      | X             | X               | X         |                      |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü          |                      | X             | X               | X         |                      |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar            |                      | X             | X               |           |                      |
| Öğretmenler, Diğer Çalışanlar        | X                    |               | X               |           |                      |
| Öğrenciler                           | X                    |               |                 |           | X                    |
| Veliler                              |                      | X             |                 | X         |                      |
| Okul Aile Birliği                    | X                    |               | X               | X         |                      |
| Belediyeler                          |                      | X             | X               |           |                      |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |                      | X             | X               |           |                      |
| Gençlik ve Spor Müdürlüğü            |                      | X             | X               |           |                      |
| Sağlık Müdürlüğü                     |                      | X             | X               |           |                      |
| Hayırseverler                        |                      | X             |                 | X         |                      |
| Muhtarlık                            |                      | X             | X               | X         |                      |
| İşveren kuruluşlar                   |                      | X             | X               |           |                      |
| Sivil Toplum Kuruluşları             |                      | X             | X               |           |                      |

**Tablo 9: Paydaş Önceliklendirme Matrisi****EK-2**

| PAYDAŞLAR                            | NEDEN PAYDAŞLAR? |            |        |   | Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi | Paydaşın Taleplerine Verilen Önem | Sonuç                       |
|--------------------------------------|------------------|------------|--------|---|--|-----------------------------------|-----------------------------|
|                                      | İÇ PAYDAŞ        | DIŞ PAYDAŞ | HİZMET | AÇIKLAMA  | 1,2,3 İzle<br>4,5 Bilgilendir          | 1,2,3 Gözet<br>4,5 Birlikte Çalış |                             |
| Millî Eğitim Bakanlığı               |                  | X          |        | Bağlı olduğumuz merkezi idare                                 | 5                                      | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Valilik / Kaymakamlık                |                  | X          |        | Bağlı olduğumuz merkezi idare                                 | 5                                      | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü            |                  | X          |        | Bağlı olduğumuz merkezi idare                                 | 5                                      | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü          |                  | X          |        | Bağlı olduğumuz merkezi idare                                 | 5                                      | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okullar ve Bağlı Kurumlar            |                  | X          |        | Amaç ve hedeflerimize Ulaşmak iş birliği yapacağımız kurumlar | 4                                      | 4                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Öğretmenler, Diğer Çalışanlar        | X                |            |        | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren Kurum                        | 5                                      | 5                                 | Çalışmalara dâhil et        |
| Öğrenciler                           | X                |            | X      | Hizmetlerimizden yaralandıkları için                          | 5                                      | 5                                 | Çalışmalara dâhil et        |
| Veliler                              |                  | X          | X      | Doğrudan ve Dolaylı Hizmet Veren Kurum                        | 5                                      | 5                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Okul Aile Birliği                    | X                |            | X      | Okul yönetimine katkı sağladıkları için                       | 5                                      | 5                                 | Çalışmalara dâhil et        |
| Belediyeler                          |                  | X          |        | Okul yönetimine katkı sağladıkları için                       | 4                                      | 4                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Güvenlik Güçleri (Emniyet, Jandarma) |                  | X          |        | Okul yönetimine katkı sağladıkları için                       | 4                                      | 4                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Sağlık Müdürlüğü                     |                  |            |        | Okul yönetimine katkı sağladıkları için                       | 4                                      | 4                                 | Bilgilendir, Birlikte çalış |
| Muhtarlık                            |                  | X          |        | Okul yönetimine katkı sağladıkları için                       | 2                                      | 2                                 | İzle, Gözet                 |
| Sivil Toplum Kuruluşları             |                  |            |        | Okul yönetimine katkı sağladıkları için                       | 2                                      | 2                                 | İzle, Gözet                 |

Tam: 5 Çok: 4 Orta: 3 Az: 2 Hiç: 1

**Tablo 10: Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi****EK-3**

| Yararlanıcı / Müşteri                 | Ürün / Hizmet                  |                     |                   |                              |                          |       |                                     |                    |                     |
|---------------------------------------|--------------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------|--------------------------|-------|-------------------------------------|--------------------|---------------------|
|                                       | Eğitim-Öğretim (Örgün- Yaygın) | Yatılılık-Bursluluk | Nitelikli İş Gücü | AR-GE, Projeler, Danışmanlık | Altyapı, Donatım Yatırım | Yayım | Rehberlik, Kurs, Sosyal etkinlikler | Mezunlar (Öğrenci) | Ölçme-Değerlendirme |
| Öğrenciler                            | X                              | 0                   |                   |                              | X                        | X     | X                                   |                    |                     |
| Veliler                               |                                |                     |                   |                              |                          |       | X                                   |                    |                     |
| Liseler                               |                                |                     | 0                 | 0                            |                          |       |                                     | X                  |                     |
| Medya                                 |                                |                     | 0                 | 0                            |                          |       |                                     |                    |                     |
| Uluslararası kuruluşlar               |                                |                     |                   | 0                            |                          | 0     |                                     |                    |                     |
| Meslek Kuruluşları Sağlık kuruluşları |                                |                     | 0                 |                              |                          |       |                                     |                    |                     |
| Diğer Kurumlar                        |                                |                     |                   |                              |                          |       |                                     |                    | 0                   |
| Özel sektör                           |                                |                     | X                 | 0                            |                          |       | 0                                   |                    |                     |

X: Tamamı 0: Bir kısmı

## MEMNUNİYET ANKETİ

Paydaş anketlerine ilişkin ortaya çıkan temel sonuçlara altta yer verilmiştir:

### Öğrenci Anketi Sonuçları:

"İç Paydaş Öğrenci görüş ve değerlendirmeleri" anket formu doğrultusunda öğrenci memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

### Anket 1: İç Paydaşlar Öğrenci AnketiEK-4

| YOMRA OYMALITEPE ŞEHİT SEDAT KAPLAN ORTAOKULU               |  | STRATEJİK PLANI<br>(2024-2028) |            |
|---|--|--------------------------------|------------|
| " İÇ PAYDAŞ ÖĞRENCİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU |  |                                |            |
| ÖĞRENCİ MEMNUNİYET ANKETİ                                   |  | MEMNUNİYET<br>ANKET SONUCU     |            |
| SIRA<br>NO  | GÖSTERGELER  | SONUÇ                          | SONUÇ<br>% |
| 1   | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.                       | 4,3                            | 86.00      |
| 2   | Okul müdürü ile ihtiyaç duyduğumda rahatlıkla konuşabiliyorum.                           | 4.5                            | 90.00      |
| 3   | Şube rehber öğretmenlerimle rahatlıkla görüşebiliyorum.                                  | 4,5                            | 90.00      |
| 4   | Okula ilettiğimiz öneri ve isteklerimiz dikkate alınır.                                  | 4,0                            | 80.00      |
| 5   | Okulda kendimi güvende hissediyorum.   | 4,2                            | 84.00      |
| 6   | Okulda öğrencilerle ilgili alınan kararlarda bizlerin görüşleri alınır.                  | 4.0                            | 80.00      |
| 7   | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır. | 3,0                            | 60.00      |
| 8   | Öğretmenlerim derslerin işlenişinde farklı ve ilgi çekici yöntemler kullanır.            | 3,8                            | 76.00      |
| 9   | Teneffüslerde ihtiyaçlarımı giderebiliyorum.   | 4.5                            | 90.00      |
| 10  | Okulun içi ve dışı temiz ve hijyendir.   | 3,5                            | 70.00      |
| 11  | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.                                       | 3,7                            | 74.00      |
| 12  | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.           | 4,1                            | 82.00      |
| 13  | Öğretmenlerim beni daha iyi performans göstermem için teşvik ediyor.                     | 4,2                            | 84.00      |
| GENEL DEĞERLENDİRME   |  | 4,02                           | 80,46      |

### Veli Anketi Sonuçları:

"İç Paydaş Veli görüş ve değerlendirmeleri" anket formu doğrultusunda veli memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdelik sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

### Anket 2: İç Paydaşlar Veli AnketiEK-4

| YOMRA OYMALITEPE ŞEHİT SEDAT KAPLAN ORTAOKULU            |  | STRATEJİK PLANI<br>(2024-2028) |             |
|--|--|--------------------------------|-------------|
| " İÇ PAYDAŞ VELİ GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ" ANKET FORMU |  |                                |             |
| VELİ MEMNUNİYET ANKETİ                                   |  | MEMNUNİYET<br>ANKET SONUCU     |             |
| SIRA<br>NO   | GÖSTERGELER  | SONUÇ                          | SONUÇ<br>%  |
| 1  | İhtiyaç duyduğumda okul çalışanlarıyla rahatlıkla görüşebiliyorum.                             | 4.8                            | 96.00       |
| 2  | Bizi ilgilendiren okul duyurularını zamanında öğreniyorum.                                     | 4.5                            | 90.00       |
| 3  | Öğrencimle ilgili konularda okulda rehberlik hizmeti alabiliyorum.                             | 4,5                            | 90.00       |
| 4  | Okula ilettiğim istek ve şikâyetlerim dikkate alınıyor.  | 4,5                            | 90.00       |
| 5  | Öğretmenler yeniliğe açık olarak derslerin işlenişinde çeşitli yöntemler kullanmaktadır.       | 4,2                            | 84.00       |
| 6  | Okulda yabancı kişilere karşı güvenlik önlemleri alınmaktadır.                                 | 4.2                            | 84.00       |
| 7  | Okulda bizleri ilgilendiren kararlarda görüşlerimiz dikkate alınır.                            | 4,2                            | 84.00       |
| 8  | E-Okul Veli Bilgilendirme Sistemi ile okulun internet sayfasını düzenli olarak takip ediyorum. | 2,8                            | 56.00       |
| 9  | Çocuğumun okulunu sevdiğini ve öğretmenleriyle iyi anlaşmış olduğunu düşünüyorum.              | 4.5                            | 90.00       |
| 10   | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.                                 | 3,0                            | 60.00       |
| 11   | Okul her zaman temiz ve bakımlıdır.  | 3,7                            | 74.00       |
| 12   | Okulun binası ve diğer fiziki mekânlar yeterlidir.   | 4,1                            | 82.00       |
| 13   | Okulumuzda yeterli miktarda sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir.                 | 3,8                            | 76.00       |
| <b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>                               |  | <b>4,06</b>                    | <b>81,2</b> |

### Öğretmen Anketi Sonuçları:

“İç Paydaş Öğretmen görüş ve değerlendirmeleri” anket formu doğrultusunda öğretmen memnuniyet anketi uygulanmıştır. Memnuniyet anketi sonuç ve yüzdeler sonuç olarak aşağıdaki gibidir.

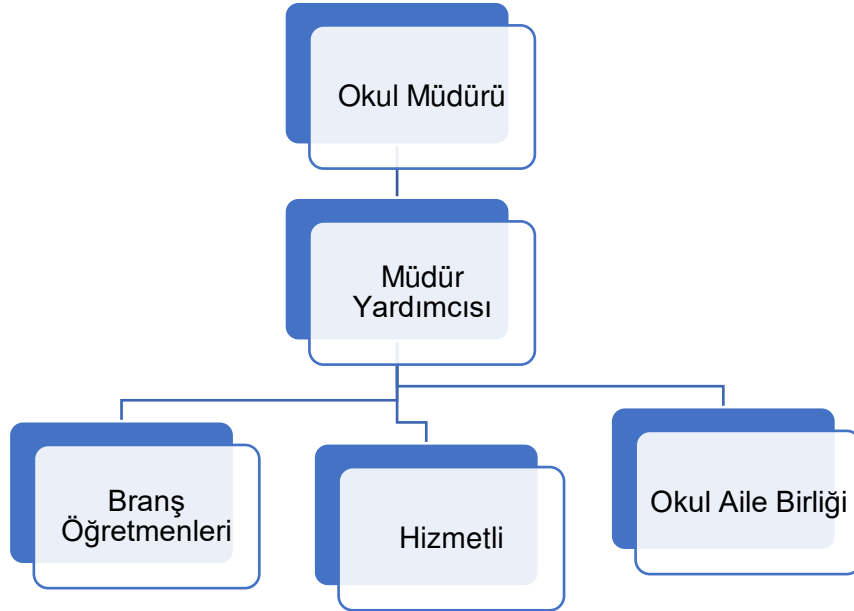
### Anket 3: İç Paydaşlar Öğretmen AnketiEK-4

| YOMRA OYMALITEPE ŞEHİT SEDAT KAPLAN ORTAOKULU                |   | STRATEJİK PLANI<br>(2024-2028) |             |
|--|---|--------------------------------|-------------|
| “ İÇ PAYDAŞ ÖĞRETMEN GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRMELERİ” ANKET FORMU |   |                                |             |
| ÖĞRETMEN MEMNUNİYET ANKETİ                                   |   | MEMNUNİYET<br>ANKET SONUCU     |             |
| SIRA<br>NO   | GÖSTERGELER   | SONUÇ                          | SONUÇ<br>%  |
| 1  | Okulumuzda alınan kararlar, çalışanların katılımıyla alınır.  | 4,7                            | 94.00       |
| 2  | Kurumdaki tüm duyurular çalışanlara zamanında iletilir.   | 4.5                            | 90.00       |
| 3  | Her türlü ödüllendirmede adil olma, tarafsızlık ve objektiflik esastır.                                 | 4,5                            | 90.00       |
| 4  | Kendimi, okulun değerli bir üyesi olarak görürüm.   | 4,5                            | 90.00       |
| 5  | alıştığım okul bana kendimi geliştirme imkânı tanımaktadır.  | 4,2                            | 84.00       |
| 6  | Okul, teknik araç ve gereç yönünden yeterli donanıma sahiptir.  | 3.8                            | 76.00       |
| 7  | Okulda alışanlara yönelik sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenir.                                   | 4,2                            | 84.00       |
| 8  | Okulda öğretmenler arasında ayırım yapılmamaktadır.   | 4,7                            | 94.00       |
| 9  | Okulumuzda yerelde ve toplum üzerinde olumlu etki bırakacak çalışmalar yapmaktadır.                     | 4.1                            | 82.00       |
| 10   | Yöneticilerimiz, yaratıcı ve yenilikçi düşüncelerin üretilmesini teşvik etmektedir.                     | 4,6                            | 92.00       |
| 11   | Yöneticiler, okulun vizyonunu, stratejilerini, iyileştirmeye açık alanlarını vs. alışanlarla paylaşır. | 4,7                            | 94.00       |
| 12   | Okulumuzda sadece öğretmenlerin kullanımına tahsis edilmiş yerler yeterlidir.                           | 4,3                            | 86.00       |
| 13   | Alanıma ilişkin yenilik ve gelişmeleri takip eder ve kendimi güncellerim.                               | 4,2                            | 84.00       |
| <b>GENEL DEĞERLENDİRME</b>                                   |   | <b>4,38</b>                    | <b>87,7</b> |

## 2.6. Okul/Kurum İçi Analiz

Okulumuz tecrübeli kadrosuyla öğrencilere eğitim-öğretim alanında tercih edilen bir kurumdur. Okulumuzun öğretmen açığı bulunmamakla birlikte tümü kadrolu öğretmendir. Okulumuz taşıma merkezli olup bütün öğrencilerimiz taşıma ile okula gelmektedir. Velilerin okula uzak kalmaları ve ulaşımda yaşanan imkânsızlıklar ve zorluklardan dolayı okula olan ilgi seviyelerinin düşük olması, öğrenci takibinin yapılması konusundaki yetersizliği okul başarımızı olumsuz yönde etkilemektedir. Öğretmen ve idari kadronun özverili çalışmaları ile yaşanan eksiklikleri telafi ederek mevcut başarı seviyemizi arttırmaya çalışıyoruz.

### 2.6.1 Teşkilat Yapısı



**Tablo 11: Okul/Kurum İçi Analiz İçerik Tablosu**

| Okul/Kurum İçi                                      | Analiz İçerik Tablosu  |
|---|--|
| Öğrenci sayıları                                    | 5.sınıflar: 5Kız 2 Erkek<br>6.sınıflar: 6 Kız 6Erkek<br>7.sınıflar: 7 Kız 7 Erkek<br>8.sınıflar: 8Kız 9 Erkek<br><b>Toplam: 48 Öğrenci</b><br><br>Okulumuz taşıma merkezlidir ve öğrencilerimizin tamamı taşıma ile okula gelmektedir.   |
| Akademik başarı verileri                            | 2022-2023 EğitimÖğretimYılında bütüncül başarı %100'dür.<br>2023-2024 EğitimÖğretimYılı 1. döneminde başarı %90'dır.<br>Burslu Öğrenci Sayısı: 5<br>Birüste eğitim kurumuna yerleşme oranı %100  |
| Sosyal-kültürel-bilimsel ve sportif başarı verileri | ÖğretmenlerGünü ile ilgili Şiirli Çeikinciliği,<br>10 Kasım ile ilgili yarışması ilçe üçüncülüğü<br>Dilimizin Zenginlikleri Sözlük TASARIM ilçe 2. liği  |
| Öğrenme stilleri envanteri                          | Okulumuzda Rehber Öğretmen Bulunmamaktadır. Okulumuzdaki rehberlik faaliyetleri şube rehber öğretmenler ve okul idaresi tarafından yürütülmektedir.  |
| Devam-devamsızlık verileri                          | 5 ve 10 gün devamsızlığı olan öğrenciler tespit edilerek okul idaresi tarafından devam takipleri yapılmış, velilerine devamsızlık mektubu gönderilmiştir. 15 ve üzeri devamsız öğrenci tespit edilmemiştir. Sürekli devamsız öğrencimiz bulunmamaktadır.   |
| Okul disiplinini etkileyen faktörler anketi         | Okulumuzda Rehber Öğretmen Bulunmamaktadır.<br>Okul disiplinini etkileyen en önemli faktörün öğretmenlerin becerileri olduğu görülmüştür. Eğitim sürecini planlamak, sınıf içi disiplin gibi konularda öğretmen ve idarenin işbirliği ile okul içi disiplin sağlanmaktadır. Okul bahçe duvarının olmasından ve okulun anayoldan uzak olmasından dolayı giriş çıkışların tam kontrol edilebilir olması okul disiplinini olumlu etkileyen faktörlerdir.  |
| İnsan kaynakları verileri                           | Müdür: 1 (uzman Öğretmen)<br>Müdür Yardımcısı: 1 (Uzman öğretmen)<br>Öğretmen(Kadrolu): 1<br>Uzman öğretmen: 8<br>Yüksek Lisans Mezunu Öğretmen: 2<br>Yardımcı Personel : 1  |
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitime katılma oranları   | Bütün öğretmenler mahalli ve uzaktan hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmaktadır.   |
| Öğrenme ortamı verileri                             | Okulumuz zemin+1 katlı olup, pandemiden önce Branş sınıfı uygulaması yapılıyorken, pandemi sonrası 4 derslikte ders işlenmektedir. Okulumuz içinde 2 idare odası, öğretmenler odası, kütüphane, arşiv, çok amaçlı salon, mescit, bulunmaktadır. Ayrıca Müzik sınıfı ve Teknoloji tasarım sınıfı bulunmaktadır.   |
| Okul/kurum ortamını değerlendirme anketi            | Okulumuzun fiziksel yönden eksiklikleri her geçen sene giderilmektedir. Sosyal ve duygusal iklim pozitif; öğrenciler, öğretmenler ve İdari personel arasındaki iletişim güçlüdür. Okul, öğrencilerin duygusal ve sosyal becerilerini geliştirmek için çeşitli etkinlikler ve kulüpler sunmaktadır.<br>Tecrübeli kadromuz sayesinde daha az problem daha çok öğrenme faaliyetlerine yer veriyoruz.<br>Ayrıca, özel eğitim gereksinimleri olan öğrenciler için bireyselleştirilmiş eğitim programları ve destek hizmetleri sağlanmaktadır. |



### 2.7.1. İnsan Kaynakları

Yomra Oymaltepe Şehit Sedat Kaplan Ortaokulu Müdürlüğü 11 personeliyle hizmet vermektedir. 1 müdür, 1 müdür yardımcısı, 8 Branş Öğretmeni ve 1 Yardımcı personel hizmetli görev yapmaktadır.

Okul yönetimimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli dayatarak sağlarlar.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Millî Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır. Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

#### Çalışan Bilgileri

Okulumuzun çalışanlarına ilişkin bilgiler altta yer alan tabloda belirtilmiştir.

**Tablo 12: Çalışanların Görev Dağılımı**

| Unvan                   | Erkek | Kadın | Toplam |
|-------------------------|-------|-------|--------|
| Okul Müdürü             | 1     | 0     | 1      |
| Müdür Yardımcısı        | 0     | 1     | 1      |
| Kadrolu Branş Öğretmeni | 6     | 3     | 9      |
| Rehber Öğretmen         | 0     | 0     | 0      |
| Görevlendirme           | 0     | 3     | 3      |
| İdari Personel          | 0     | 0     | 0      |
| Yardımcı Personel       | 1     | 0     | 1      |
| Güvenlik Personeli      | 0     | 0     | 0      |
| Toplam Çalışan Sayısı   | 8     | 7     | 15     |

**Tablo 13: İdari Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler**

| Hizmet Süreleri | 2024 Yılı İtibarıyla |     |
|-----------------|----------------------|-----|
|                 | Kişi Sayısı          | %   |
| 1-4 Yıl         | 0                    | 0   |
| 5-6 Yıl         | 0                    | 0   |
| 7-10 Yıl        | 0                    | 0   |
| 10 Yıl ve üzeri | 2                    | 100 |

**Tablo 14: Öğretmenlerin Hizmet Süreleri (Yıl İtibarıyla)**

| Hizmet Süreleri | Branşı                | Kadın | Erkek | Hizmet Yılı | Toplam |
|-----------------|-----------------------|-------|-------|-------------|--------|
| 1-3 Yıl         | -                     | -     | -     | -           | -      |
| 4-6 Yıl         | -                     | -     | -     | -           | -      |
| 7-10 Yıl        | Türkçe                | 1     | -     | 10          | 1      |
| 11-15 Yıl       | Matematik             | -     | 1     | 14          | 1      |
|                 | Din Kültürü           | -     | 1     | 16          | 1      |
|                 | Sosyal Bilgiler       | -     | 1     | 12          | 1      |
|                 | İngilizce             | 1     | -     | 11          | 1      |
|                 | Müzik                 | -     | 1     | 14          | 1      |
|                 | Fen Bilimleri         | 1     | -     | 13          | 1      |
|                 | Bilişim Teknolojileri | -     | 1     | 14          | 1      |
| 20 ve üzeri     |                       |       |       |             |        |
|                 | Beden Eğitimi         | -     | 1     | 28          | 1      |

**Tablo 15: Kurumdaki Mevcut Hizmetli/ Memur Sayısı**

|   | Görevi      | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|-------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur       | 0     | 0     | -             | 0           | 0      |
| 2 | Hizmetli    | 1     | 0     | Ortaokul      | 1           | 1      |
| 3 | Geçici İşçi | 0     | 0     | -             | 0           | 0      |

**Tablo 16: Çalışanların Görev Dağılımı**

| Çalışanın Unvanı   | Görevleri  |
|--------------------|--|
| Okul /Kurum Müdürü | <p>Okul müdürü, bir okulun en üst düzey yöneticisidir ve milli eğitim amaçları doğrultusunda eğitim ve öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinden sorumludur. Okul müdürünün birçok önemli görevi vardır. Bu görevlerden bazıları şunlardır:</p> <p><u>Eğitim ve Öğretim İşleri:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Yıllık ders planlarının hazırlanması, uygulanmasının takibi ve değerlendirilmesi.</li><li>• Öğretmenlerin görev ve sorumluluklarının belirlenmesi ve takip edilmesi.</li><li>• Ders programlarının hazırlanması ve uygulanması.</li><li>• Sınavların hazırlanması ve değerlendirilmesi.</li><li>• Öğrenci kayıt ve işlemlerinin yürütülmesi.</li><li>• Diploma ve tasdiknamelerin verilmesi.</li><li>• Rehberlik ve araştırma hizmetlerinin yürütülmesi.</li><li>• Disiplin işlemlerinin yürütülmesi.</li><li>• Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat değişikliklerinin takip edilmesi.</li></ul> <p><u>Yönetimsel İşler:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun bütçesinin hazırlanması ve uygulanması.</li><li>• Okulun tesis ve donanımlarının yönetimi ve bakımı.</li><li>• Okulun personellerinin atanması, görevlendirilmesi ve değerlendirilmesi.</li><li>• Okulun resmi yazışmalarının yürütülmesi.</li><li>• Okulun velilerle ve diğer kurumlarla ilişkilerinin koordinasyonu.</li><li>• Okulun güvenliğinin sağlanması.</li></ul> <p><u>Toplumsal İşler:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun toplumla ilişkilerinin geliştirilmesi.</li><li>• Okulun yerel yönetim ve diğer kurumlarla iş birliği yapılması.</li><li>• Okulun veli toplantılarının düzenlenmesi ve velilerin bilgilendirilmesi.</li><li>• Toplumsal sorumluluk projelerinin geliştirilmesi ve uygulanması.</li></ul> <p><u>Okul müdürü, bu görevleri yerine getirirken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Milli eğitim kanun, tüzük ve yönetmeliklerine uymalıdır.</li><li>• Öğrenci merkezli bir yaklaşım benimsemelidir.</li><li>• Demokratik ve katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemelidir.</li><li>• Etik değerlere ve saygınlığa önem vermelidir.</li><li>• Adil ve şeffaf bir şekilde çalışmalıdır.</li><li>• Ekip çalışmasına önem vermelidir.</li><li>• Sürekli gelişime açık olmalıdır.</li></ul> |

Müdür yardımcısı, okul müdürüne yardımcı olan ve okulun idari ve eğitim-öğretim faaliyetlerinin yürütülmesinde önemli rol oynayan bir yöneticidir. Müdür yardımcısının görevleri, okulun türüne, büyüklüğüne ve müdürün yetkilendirdiği görevlere göre değişiklik gösterebilir.

**Ancak genel olarak, müdür yardımcısının görevleri şunlardır:**

Eğitim ve Öğretim İşleri:

- Müdürün göstereceği dersleri yürütmek.
- Müfredatın uygulanmasını takip etmek ve değerlendirmek.
- Sınavların hazırlanmasına ve değerlendirilmesine yardımcı olmak.
- Öğrenci disiplini ile ilgili işleri yürütmek.
- Rehberlik ve araştırma hizmetlerinin yürütülmesine yardımcı olmak.
- Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuat değişikliklerinin takip edilmesine yardımcı olmak.

Yönetimsel İşler:

- Müdürün göstereceği idari görevleri yürütmek.
- Okulun bütçesinin hazırlanması ve uygulanmasına yardımcı olmak.
- Okulun tesis ve donanımlarının yönetimi ve bakımına yardımcı olmak.
- Okulun personellerinin atanması, görevlendirilmesi ve değerlendirilmesine yardımcı olmak.
- Okulun resmi yazışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak.
- Okulun velilerle ve diğer kurumlarla ilişkilerinin koordinasyonuna yardımcı olmak.
- Okulun güvenliğinin sağlanmasına yardımcı olmak.

Toplumsal İşler:

- Müdürün göstereceği toplumsal görevleri yürütmek.
- Okulun toplumla ilişkilerinin geliştirilmesine yardımcı olmak.
- Okulun yerel yönetim ve diğer kurumlarla iş birliği yapmasına yardımcı olmak.
- Okulun veli toplantılarının düzenlenmesine ve velilerin bilgilendirilmesine yardımcı olmak.
- Toplumsal sorumluluk projelerinin geliştirilmesine ve uygulanmasına yardımcı olmak.

Müdür yardımcısı, bu görevleri yerine getirirken:

- Milli eğitim kanun, tüzük ve yönetmeliklerine uymalıdır.
- Öğrenci merkezli bir yaklaşım benimsemelidir.
- Müdürle uyumlu bir şekilde çalışmalıdır.
- Etik değerlere ve saygınlığa önem vermelidir.
- Adil ve şeffaf bir şekilde çalışmalıdır.
- Ekip çalışmasına önem vermelidir.
- Sürekli gelişime açık olmalıdır.

|                              |   |
|------------------------------|---|
| Öğretmenler                  | <p>Öğretmenler, toplumun en önemli mesleklerinden birini icra ederler. Öğrencilere bilgi ve beceri kazandırmanın yanı sıra, onları sorumlu ve ahlaklı bireyler olarak yetiştirmek de öğretmenlerin görevidir.</p> <p>Öğretmenlerin birçok önemli görevi vardır.</p> <p>Bu görevlerden bazıları şunlardır:</p> <p><u>Eğitim ve Öğretim Faaliyetleri:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Müfredatı uygulamak: Öğretmenler, Milli Eğitim Bakanlığı'nın belirlediği müfredatı uygulamakla sorumludur. Bu kapsamda, ders planları hazırlar, dersleri işler, ödevler verir ve sınavlar hazırlar.</li><li>• Öğrencilere bilgi ve beceri kazandırmak: Öğretmenler, öğrencilere ders içerikleriyle ilgili bilgi ve becerileri kazandırmakla sorumludur. Bunu yaparken, çeşitli öğretim yöntem ve tekniklerini kullanırlar.</li><li>• Öğrencileri değerlendirmek: Öğretmenler, öğrencilerin öğrenme düzeylerini değerlendirmek ve gelişimlerini takip etmekle sorumludur. Bunu yaparken, testler, sınavlar, projeler ve gözlemler gibi çeşitli değerlendirme araçlarını kullanırlar.</li><li>• Rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek: Öğretmenler, öğrencilere akademik, sosyal ve duygusal konularda rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermekle sorumludur.</li><li>• Öğrencileri motive etmek ve teşvik etmek: Öğretmenler, öğrencileri öğrenmeye motive etmek ve teşvik etmek için çeşitli yöntemler kullanırlar.</li><li>• Sınıf ortamını yönetmek: Öğrencilerin güvenli ve disiplinli bir ortamda öğrenmelerini sağlamak için sınıf ortamını yönetmek öğretmenlerin görevidir.</li></ul> <p><u>Mesleki Gelişim:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sürekli öğrenmek ve gelişmek: Öğretmenler, bilgi ve becerilerini geliştirmek için sürekli öğrenmek ve gelişmekle sorumludur. Bunu, kurslara katılarak, kitaplar okuyarak ve araştırmalar yaparak yapabilirler.</li><li>• Mesleki dayanışmaya katkıda bulunmak: Öğretmenler, meslektaşlarıyla iş birliği yaparak ve bilgi ve deneyimlerini paylaşarak mesleki dayanışmaya katkıda bulunmakla sorumludur.</li><li>• Eğitim teknolojilerini kullanmak: Öğretmenler, eğitim-öğretim faaliyetlerinde teknolojiyi kullanmak ve öğrencilere dijital beceriler kazandırmakla sorumludur.</li></ul> <p><u>Etik ve Yasal Sorumluluklar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrencilere karşı adil ve tarafsız davranmak: Öğretmenler, tüm öğrencilere karşı adil ve tarafsız davranmakla sorumludur.</li><li>• Öğrenci gizliliğini korumak: Öğretmenler, öğrenci bilgilerini gizli tutmakla sorumludur.</li><li>• Mesleki etik kurallara uymak: Öğretmenler, mesleki etik kurallara uymakla sorumludur.</li></ul> <p><u>Toplumsal Sorumluluklar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Öğrencilere iyi bir vatandaş olma bilinci kazandırmak: Öğretmenler, öğrencilere iyi birer vatandaş olma bilincini kazandırmakla sorumludur.</li><li>• Topluma katkıda bulunmak: Öğretmenler, topluma katkıda bulunmak için çeşitli faaliyetlerde bulunabilirler.</li></ul> |
| Yardımcı Hizmetler Personeli | <ul style="list-style-type: none"><li>• Okulun temizlik işlerinden sorumludur.</li><li>• Etkinlik ve Organizasyonlara Destek vermek.</li><li>• Bahçe ve Çevre Düzenlemesi Yapmak.</li></ul>   |

**Tablo 17: Okul/kurum Rehberlik Hizmetleri**

| Mevcut Kapasite                 |  |  |                      | Mevcut Kapasite Kullanımı ve Performans |                 |             |   |                     |                  |
|---------------------------------|--|--|----------------------|---|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan                |                 |             | Rehberlik Hizmetleri İle İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı vb. Faaliyet Sayısı |                     |                  |
|                                 |  |  |                      | Öğrenci Sayısı                          | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik  | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 0                               | 0                                      | 1  | 0                    | 0                                       | 0               | 0           | 1   | 1                   | 1                |

**2.7.2. Teknolojik Düzey**

Okulumuzda Milli Eğitim Bakanlığının kullanıma açtığı MEBBİS, E-Okul, EBA, TEFBİS, DYS gibi modüller okul idaresi ve personeli tarafından etkin ve verimli kullanılmaktadır. Okulumuzda bulunan bilgisayarlar ve yazıcılarla okulumuzun tüm resmi iş ve işlemleri gerçekleştirilebilmektedir. EBA kullanımı, interaktif etkinlikler akıllı tahtalar sayesinde derslerimizde kullanılmaktadır. Tüm sınıflarımızda internet erişimi mevcuttur.

**Tablo 18: Teknolojik Araç-Gereç Durumu**

| Araç-Gereçler                       | 2021   | 2022   | 2023   | İhtiyaç |
|-------------------------------------|--------|--------|--------|---------|
| Akıllı Tahta Sayısı                 | 8      | 8      | 8      |         |
| Güvenlik Kamera Sayısı (Okul/Kurum) | 7      | 7      | 7      | -       |
| Fotokopi Makinesi                   | 1      | 1      | 1      | -       |
| Lazer Yazıcı                        | -      | -      | -      | -       |
| Mikrofon                            | 0      | 0      | 1      | 1       |
| Masaüstü Bilgisayar Sayısı          | 2      | 2      | 2      | 1       |
| Taşınabilir Bilgisayar Sayısı       | 1      | 1      | 1      | 1       |
| İnternet Bağlantı Hızı              | 50mbit | 50mbit | 50mbit | -       |
| Bilgisayar Laboratuvarı             | 1      | 1      | 1      | 0       |

**Tablo 19: Fiziki Mekân Durumu**

| Fiziki Mekân           | Var | Yok | Adedi | İhtiyaç | Açıklama   |
|------------------------|-----|-----|-------|---------|--|
| Öğretmen Çalışma Odası | +   |     | 1     |         |  |
| Ekipman Odası          | +   |     | 1     |         |  |
| Kütüphane              | +   |     | 1     |         |  |
| Rehberlik Servisi      |     | +   | 0     | 1       | Haftanın 1 günü Rehber öğretmen görevlendirilmesi yapılabilir. |
| Resim Odası            | -   |     | -     | 1       |  |
| Müzik Odası            | -   |     | -     | 1       |  |
| Çok Amaçlı Salon       | -   |     | -     | 1       |  |
| Yemekhane              | +   |     | 1     |         |  |

### 2.7.3. Mali Kaynaklar

Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kâr amacı gütmeyen bir kuruluştur. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır. Okul Aile Birliği çalışanları, Okul Gelişim Yönetim Ekibi ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler TEFBİS sistemine işlenmektedir.

- Bütçenin stratejik plana dayalı olarak hazırlanması,
- Hizmet etkinliğinin ölçülmesine, performans göstergelerinin oluşturulmasına ve kontrol izleme süreçlerinin etkin ve hızlı şekilde yapılması sağlanacaktır.
- Söz konusu amaçların gerçekleştirilmesi bir yandan kaynakların etkinlik, verimlilik ve tutumluluk ilkelerinin hayata geçirilmesine diğer yandan hesap verilebilirlik ile mali saydamlığın sağlanmasına hizmet edecektir.

**Tablo 20: Kaynak Tablosu**

| Kaynaklar           | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | Genel Toplam |
|---------------------|------|------|------|------|------|--------------|
| Genel Bütçe         | 8621 | -    | -    | -    | -    | -            |
| Okul Aile Birliği   | 1300 |      |      |      |      |              |
| Özel İdare          | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    |              |
| Kira Gelirleri      | 0    |      |      |      |      |              |
| Döner Sermaye       |      |      |      |      |      |              |
| Dış Kaynak/Projeler |      |      |      |      |      |              |
| Diğer               |      |      |      |      |      |              |
| TOPLAM              |      |      |      |      |      |              |

Okul/kurum bütçesinde giderler aşağıdaki başlıklar altında toplanmıştır.

**Tablo 21: Harcama Kalemler**

| Harcama Kalemi             | Çeşitleri   |
|----------------------------|---|
| Personel                   | - - - -   |
| Onarım                     | Okul/kurum binası ve tesisatlarıyla ilgili her türlü küçük onarım; makine, bilgisayar, yazıcı vb. bakım giderleri |
| Sosyal-sportif faaliyetler | Etkinlikler ile ilgili giderler   |
| Temizlik                   | Temizlik malzemeleri alımı  |
| Kırtasiye                  | Her türlü kırtasiye ve sarf malzemesi giderleri   |



**Tablo 22: Gelir-Gider Tablosu**

| YILLAR                      | 2021       |            | 2022       |            | 2023       |            |       |
|-----------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------|
|                             | GELİR (TL) | GİDER (TL) | GELİR (TL) | GİDER (TL) | GELİR (TL) | GİDER (TL) |       |
| Temizlik                    | 10.000     | 3.000      | 9.100      | 2.300      | 9.500      | 3.400      |       |
| Küçük Onarım                |            |            |            | 3.500      |            |            |       |
| Bilgisayar Harcamaları      |            |            |            |            |            |            |       |
| Büro Makinaları Harcamaları |            | 3.000      |            |            |            | 2.000      |       |
| Sosyal Faaliyetler          |            | 2.000      |            |            |            | 1.800      |       |
| Kırtasiye                   |            | 2.000      |            |            |            | 2.300      |       |
| Telefon / İnternet          |            |            |            |            |            |            |       |
| GENEL                       |            | 10.000     |            | 10.000     |            | 9.100      | 9.100 |

#### 2.7.4. İstatistik Veriler

2024 yılı itibariyle Destekleme ve Yetiştirme kursları sadece ilçe merkezinde belirlenen bazı okullarda açılmamıştır. Bazı Öğrencilerimiz ilçede bulunan kurs merkezi okula gitmişlerdir. Toplam 10 öğrencimiz destekleme ve yetiştirme kurslarından faydalanmaktadır. Kurslar, Türkçe, Matematik, Fen Bilimleri, Sosyal Bilgiler, İngilizce ve Din Kültürü branşlarından açılmıştır. Açılan kurslar öğrencilerin akademik başarısına katkı sağlamıştır.

- Okulumuzda 2023 yılı Liselere Giriş Sınavında nitelikli okullara yerleşen öğrencimiz bulunmamaktadır. 2023 yılında İOKBS'de başarılı olup burs kazanan 4 öğrenci bulunmaktadır.

Okulumuzda milli ve dini bayramlar, belirli gün ve haftalar tüm hassasiyetimizle kutlanmakta öğrencilerimiz bu bilinçle yetişmektedir. Bunun yanında okulumuzda kermes, piknik, gezi faaliyetleri düzenlenmektedir. Okulumuzda yılsonu bilimsel ve kültürel faaliyetler düzenlenmektedir. Velilerimiz ve öğrencilerimizin katılımıyla okulumuz sosyal, kültürel ve bilimsel faaliyetlerde aktiftir.

- Okulumuzçeşitli yarışma ve oyunlardailçe ve il genelinde düzenlenen turnuvalarda derece ve ödüller almıştır.

-Okulumuzda sürekli devamsız olarak bulunan öğrencimiz bulunmamaktadır.

- Okulumuzda Değerler Kulübü, Yeşilay Kulübü, KütüphanecilikKulübü, Demokrasi, İnsan Hakları ve Yurttaşlık Kulupleri bulunmaktadır. Kuluplerimiz yıllık planlarına bağlı kalarak toplantı ve etkinliklerini gerçekleştirmektedir. Kuluplerimiz aktif olarak okulumuzda faaliyet göstermektedir.

- Okulumuzda bulunan personeller zorunlu sıhhi izinler, mazeret izinleri dışında sevk rapor kullanmamaktadır. Ortalama yıllık sevk ve izin rapor süresi öğretmen başına 1 (bir) gündür.

- Okulumuzda rehber öğretmen ve rehberlik servisi bulunmamaktadır. Rehberlik hizmetleri şube rehber öğretmenlerimiz ve ilçeden görevlendirilen rehber öğretmenle sağlanmaktadır.

- Okulumuzda kaynaştırma düzeyinde bulunan 3 öğrencimiz bulunmaktadır. Öğrencilerimiz kaynaştırma eğitimi almakta, destek eğitim odasında Türkçe , Matematik, Fen Bilimleri, İngilizce ve Kuran-ı Kerim derslerinden yardım almaktadır.

- Okulumuz MEB, İl Millî Eğitim Müdürlüğü, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü'nün düzenlediği tüm proje ve yarışmalara katılım sağlamaktadır. Öğrencilerimizin bu alanlarda aldığı ödüller ve katılım belgeleri mevcuttur.

-Okulumuzda laboratuvar, Kuranı Kerim Sınıfı ve spor odası bulunmaktadır. Okulumuzda bulunan idari birim mesai saatleri içinde tüm öğrenci, öğretmen ve velilerimize açıktır. Okulumuzda ısı ve ses yalıtımı bulunmamaktadır.

- Okulumuzda kantin bulunmamaktadır. Taşıma merkezli okul olduğu için taşıma ile gelen öğrencilere verilen yemek hizmeti için yemekhane bulunmaktadır.

- Okulumuz kaloriferlidir. Kalorifer yakıtı olarak kömür kullanılmaktadır. Isınma problemi bulunmamaktadır.

- Okulumuzda acil durum çıkışı, toplanma alanları, yangın söndürme tüpleri, acil durum alarm butonları bulunmakta, periyodik olarak tüm teçhizatın bakımları yapılmaktadır. Okulumuzda ihbarlı ve ihbarsız acil durum tatbikatları düzenlenmektedir.

**Tablo 23: İstatistikî Veriler Tablosu**

| Veri Türü                           | YIL  |      |      |
|-------------------------------------|------|------|------|
|                                     | 2021 | 2022 | 2023 |
| Kız Öğrenci Sayısı                  | 35   | 29   | 25   |
| Erkek Öğrenci Sayısı                | 30   | 27   | 23   |
| Toplam Öğrenci Sayısı               | 65   | 56   | 48   |
| Öğrenci Devam İstatistiği           | %90  | %95  | %95  |
| Ortalama Sınıf Mevcutları           | 16   | 14   | 12   |
| Okulda Yapılan e-Twinning Projesi   | -    | 1    | 1    |
| Resmî bayram ve Törenler            | 2    | 2    | 2    |
| Belirli Gün ve Haftalar             | 20   | 20   | 20   |
| Gezi Sayısı                         | 2    | 2    | 1    |
| Sağlık Taramaları                   | 1    | 1    | 1    |
| Sosyal Etkinliklerine Katılım Oranı | %95  | %95  | %100 |
| Personel Devam Durumu               | %90  | %85  | %90  |
| Isınma Durumu                       | %100 | %100 | %100 |
| Tatbikat Sayıları                   | 2    | 2    | 2    |
| Ebeveyn Eğitimi Sayısı              | 5    | 5    | 5    |

|                                    |    |    |    |
|------------------------------------|----|----|----|
| Okulda yapılan Seminer Sayısı      | 10 | 12 | 14 |
| Kaynaştırma Öğrenci Sayısı         | 0  | 0  | 4  |
| Sınıf Tekrarı yapan öğrenci Sayısı | 0  | 0  | 0  |

## 2.8. Çevre Analizi (PESTLE)

Çevre analiziyle okul üzerinde etkili olan veya olabilecek politik, ekonomik, sosyo-kültürel, teknolojik, yasal çevresel dış etkenlerin tespit edilmesi amaçlanmış olup; yine bu sonuçlardan GZFT analizinin “fırsatlar” ve “tehditler” bölümlerinin oluşturulmasında faydalanılmış ve tespit-ihyaçların belirlenmesi ile stratejilerin geliştirilmesinde kullanılmıştır.

**Tablo 24: PESTLE Analiz Tablosu**

| <b>Politik-Yasal etkenler</b>  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Eğitime verilen önem ve eğitim sürelerinin artması yönünde dünyada gelişen bilinç ve atılan adımlar</li><li>▪ Ülkemizde okul öncesi eğitimin yaygınlaşması</li><li>▪ Dünyada kurumsal ve bireysel bazda sürekli gelişmeyi hedefleyen bilinç düzeyinin artması</li><li>▪ Ülkemizde; katılımcı, planlı, gelişimci, şeffaf ve performans dayalı “stratejik yönetim” anlayışına geçme çabaları</li><li>▪ Bakanlığımızca, eğitimde öğrenci merkezli ve yapılandırmacı eğitim yaklaşımları ile mesleki eğitimde yeterliğe dayalı modüler eğitim sistemine geçilmesi,</li><li>▪ Bakanlığımızca görevde yükselme ve kariyer basamakları vb. konulardaki geliştirilen politikalar,</li><li>▪ Kamu yönetiminde reform çalışmaları</li><li>▪ Bakanlığımızın ücretsiz ders kitabı dağıtımını uygulaması.</li></ul> |
| <b>Ekonomik etkenler</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Okul/kurumun bulunduğu çevrenin genel gelir durumu orta ve düşük seviyededir.</li><li>• Hükümet politikalarıyla ülke ekonomisindeki önceliklerin değişmesi sonucunda okulun önceliklerinin de değişmesi,</li><li>• Personeldeki nitelik ve becerilerdeki artışın kurumun kalitesindeki artışı sağlaması,</li><li>• Okul giderlerinin karşılanması için Okul Aile Birliği gelirinin beklenenin altında olması,</li></ul>  |
| <b>Sosyo kültürel etkenler</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ İlçemiz dağınık bir yerleşime sahiptir.</li><li>▪ Taşınmalı gelen öğrenci sayımız fazladır.</li><li>▪ Bireylerin gelişen bilişim teknolojileri ve kitle iletişim araçlarının olumsuz etkilerine maruz kalmaları,</li><li>▪ Çocukların gelişen ve büyüyen çevreleri dolayısı ile olumsuz ortamlardan korunmalarına yönelik rehberlik ihtiyaçlarının artması</li><li>• Bireylerin kendilerini çok yönlü geliştirebilmeleri için uygun ortamları bulması, Kişisel gelişime önem verilmesi.</li><li>• Bilginin, refaha ve mutluluğa ulaşmada ana itici güç olarak belirmesi; vatandaşın daha nitelikli</li></ul>   |

eğitime y6nelmesi,

### **Teknolojik etkenler**

- Bilgi ağının en iyi şekilde kullanılmasına yönelik eğitimlerin sürekliliğinin sağlanması sonucu kurumda bilişim teknolojilerinin kullanımının yaygınlaşması
- Teknolojideki hızlı gelişim sonucunda bilgisayar ve internet kullanım oranı artmaktadır.
- Teknolojinin gelişmesiyle yeni öğrenme ve etkileşim imkânları artmaktadır.
- Kurum içinde bilginin hızlı üretimi, erişilebilirlik ve kullanılabilirliğinin gelişmesi,
- Kurum içinde teknolojinin sağladığı yeni öğrenme, etkileşim ve paylaşım olanaklarının artması,
- İnternetin yaygınlaşmasıyla birlikte olumsuz davranış tarzlarında artış eğilimi gözlemlenmektedir.
- Okul veri sistemi ile velilerin ve okul yönetiminin iş birliğini artırması ve okullardaki yönetim faaliyetlerinin daha etkin bir şekilde yapılması beklenmektedir.

### **Çevresel etkenler**

- Hava ve su kirlenmesi,
- Doğal kaynakların korunması için yapılan çalışmalar,
- Çevrede yoğunluk gösteren hastalıklar,
- Doğal afetler (deprem kuşağında bulunma, Covid 19, kene vakaları vb.)
- Afetler, depremler, savaşlar, iç karışıklıklar nedeniyle eğitim iş birliklerinin bozulması

## 2.9. GZFT Analizi

Okulumuzun temel istatistiklerinde verilen okul künyesi, çalışan bilgileri, bina bilgileri, teknolojik kaynak bilgileri ve gelir gider bilgileri ile paydaş anketleri sonucunda ortaya çıkan sorun ve gelişime açık alanlar iç ve dış faktör olarak değerlendirilerek GZFT tablosunda belirtilmiştir. Dolayısıyla olguyu belirten istatistikler ile algıyı ölçen anketlerden çıkan sonuçlar tek bir analizde birleştirilmiştir.

Kurumun güçlü ve zayıf yönleri donanım, malzeme, çalışan, iş yapma becerisi, kurumsal iletişim gibi çok çeşitli alanlarda kendisinden kaynaklı olan güçlülükleri ve zayıflıkları ifade etmektedir ve ayırmda temel olarak okul müdürü/müdürlüğü kapsamında bakılarak iç faktör ve dış faktör ayrımı yapılmıştır.

### 2.9.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

**Tablo 25:GZFTAnalizi – Güçlü Yönler**

| <b>İçsel Faktörler / Güçlü Yönler</b>   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Genç ve dinamik bir eğitim kadrosuna sahip olması.</li><li>▪ Şehir gürültüsünden uzak bir yerleşkeye sahip olması</li><li>▪ Güvenli bir okul ortamının olması</li><li>▪ Sınıf mevcutlarının ideal olması, öğretmen ihtiyacının olmaması</li><li>▪ Okul yönetiminin her konuda öğretmeni desteklemesi</li><li>▪ Öğrencilerde eğitimi engelleyici şiddet yönelimlerinin olmaması.</li><li>▪ Okul bünyesinde paydaş kitlesinin fazla olması</li><li>▪ Okul bahçesinin geniş olması</li><li>▪ Okuldaki teknolojik aletlerin ihtiyacı kısmen de olsa karşılıyor olması</li><li>▪ Okuldaki idareci ve personelin bilgi ve birikimlerini sağlıklı bir şekilde paylaşabilmesi</li><li>▪ Devamsızlık, rapor oranlarının düşük olması</li></ul> |

**Tablo 26:GZFTAnalizi – Zayıf Yönler**

| <b>İçsel Faktörler / Zayıf Yönler</b>  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Veli duyarsızlığının fazla olması</li><li>▪ Öğrenci isteksizliğinin fazla olması</li><li>▪ Okulun ihtiyaçlarını karşılayabilmek için yeterli maddi kaynağa sahip olması</li><li>▪ Verilen emeğe ve çalışmalara oranla İstenilen düzeyde akademik başarının elde edilememesi</li><li>▪ Okulun bulunduğu çevreninsosyo-kültürel yapısı</li><li>▪ Okulun çeşitli çalışmalarına destek veren veli sayısının azlığı</li><li>▪ Veli-okul işbirliğinin ve iletişiminin zayıf olması</li><li>▪ Okul bahçesindeki sportif alanların yetersizliği</li><li>▪ Sınıflarda teknolojik gelişmelerin yeterince kullanılamaması</li><li>▪ Velilerin eğitim ve gelir düzeyleri düşük ailelerden oluşması</li></ul> |

## 2.9.2. Fırsatlar ve Tehditler

Fırsatlar, okulun kontrolü dışında ortaya çıkan ve okul için avantaj sağlaması muhtemel olan etken ya da durumlar iken tehditler ise okulun kontrolü dışında gerçekleşen ve olumsuz etkilerinin önlenmesi ya da sınırlandırılması gereken unsurlar olup; okulumuzu etkileyebilecek politik, ekonomik, sosyokültürel, teknolojik ya da siyasi etkenleri bu kapsamda değerlendirilmiştir.

**Tablo 27: GZFT Analizi - Fırsatlar Tablosu**

| Dışsal Faktörler / Fırsatlar |  |
|------------------------------|--|
| Politik                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Okul –çevreilişkisinigeliştirerekokulaolandesteğınarttırılması</li><li>Okulumuzunilçemizdekiresmiveözelkurumlaraveilçemilieğitimmüdürlüğüümüzleyakınışbirlığıiçerisindebulunması</li></ul> |
| Ekonomik                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Veli, esnafveHayırseverVatandaşlarınağitimeekonomikaçıdankatkısağlamaları.</li></ul>   |
| Sosyolojik                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Okuldagerekderslergerekseportiffaaliyetlerdebaşarılıöğrencilerinsayısınınfazlalığıındeeğerlendirilmesi</li></ul>   |
| Teknolojik                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Okulunteknolojikyeterliliğesahıppersonellerininolması</li></ul>  |
| Mevzuat-Yasal                | <ul style="list-style-type: none"><li>Okulpersonelininmevzuatahâkimolması</li><li>MEB desteğineçabukvekolayerişimsağlanması.</li></ul>   |
| Ekolojik                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Okulunçevreselolaylaraduyarlıbirçevredeolması</li></ul>  |

**Tablo 28: GZFT Analizi - Tehdit Tablosu**

| Dışsal Faktörler / Tehditler |   |
|------------------------------|---|
| Politik                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Disiplinyönetmeliğinineksikkalması, her günartanakranzorbalığı</li><li>YerelYönetimlerinve STK' larınışıyoğunluğuyüzündeneğitimyeterinedestekolamayışları.</li></ul>  |
| Ekonomik                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Velilerarasındasosyoekonomikfarklılıklarınbelirginolması</li><li>Paydaşkitlesininortaveortaaltiekonomikdüzeyesahıpolması.</li></ul>   |
| Sosyolojik                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencilerinsosyalvekültürelçalışmalarafırsatbulamaması</li><li>Görselveyazılıbasınıneğitimçağıçocukvegençleriüzerekiolumsuzetkisi.</li></ul>   |
| Teknolojik                   | <ul style="list-style-type: none"><li>Öğrencilerinvegençlerinbilgisayarlıkullanmayameyilliolmaları</li><li>Gelişenvegeçişenteknolojiyeuygundonatımmaliyetlerininyüksekolması.</li><li>Bilişimvebilgisistemlerineyöneliktehditlerinolması. (Siberzorbalık vb.)</li></ul> |
| Mevzuat-Yasal                | <ul style="list-style-type: none"><li>Son dönemlerdeartanprojeyoğunluğununokulışleyişiniaksatması</li><li>Dilimizinetkilivegüzelkullanılamaması.</li></ul>  |
| Ekolojik                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Isınmaamacıylakömüryakılmasısebebiylehavakiriliğininçokolması</li></ul>   |



### **3. GELECEĞE BAKIŞ**

Yomra Oymalıtepe Şehit Sedat Kaplan Ortaokulu olarak, uzun vadeli başarımızı ve toplumsal katkımızı güçlendirmek adına, misyonumuz, vizyonumuz ve temel değerlerimiz ışığında bir gelecek tasavvur ediyoruz. Bu tasavvurda; öğrencilerimizin bireysel yeteneklerini ve yaratıcılıklarını maksimum düzeyde geliştirebilecekleri, teknoloji ve yenilikçi öğrenme yöntemlerini etkin bir şekilde kullanabilecekleri, etik değerlerle donanmış ve küresel sorunlara duyarlı çözümler üretebilen bireyler olarak yetişmelerini hedefliyoruz.

Stratejik planlama sürecimizde ve okul yönetiminde, tüm paydaşların görüşlerini değerlendirerek, katılımcı bir yaklaşımla hareket edeceğiz. Eğitimde mükemmellik, öğrenci merkezlilik ve toplumsal katkı prensipleri, tüm kararlarımızın ve eylemlerimizin temelini oluşturacak. Önümüzdeki yıllarda, Okulumuzu öğrencilerin, öğretmenlerin ve velilerin gurur duyduğu, toplumun ihtiyaçlarına duyarlı, sürdürülebilir ve başarılı bir eğitim kurumu olarak konumlandırmayı amaçlıyoruz.

Bu geleceğe bakış, Oymalıtepe Şehit Sedat Kaplan Ortaokulu'nun uzun vadeli hedeflerine ve ideallerine ulaşma yolunda bir rehber görevi görür. Öğrencilere, öğretmenlere ve tüm okul topluluğuna ilham verirken, okulun stratejik planlaması ve günlük operasyonları için net bir yönlendirme sağlar.

Okul Müdürlüğümüzün Misyon, Vizyon, Temel İlke ve Değerlerinin oluşturulması kapsamında öğretmenlerimiz, öğrencilerimiz, velilerimiz, çalışanlarımız ve diğer paydaşlarımızdan alınan görüşler dikkate alınarak, stratejik plan hazırlama ekibi tarafından oluşturulan Misyon, Vizyon, Temel Değerler; Okulumuz üst kuruluna sunulmuş ve üst kurul tarafından onaylanmıştır.

#### **3.1. Misyon**

Eleştirel düşünebilen ve çözüm odaklı, kişisel ve mesleki alanda kendini sürekli yenileyen, doğaya duyarlı, yaratıcı ve farklılıklara saygı gösteren bireyler yetiştirmeyi, bilime ve sanata evrensel düzeyde katkı sağlayan, disiplinler arası ve etik değerleri gözetilen araştırmalar yapmayı, sosyal sorumluluk bilinci ile dünya ve ülke sorunlarına duyarlı, kamu yararını gözetilen ve bulunduğu bölgenin kalkınmasına-gelişmesine katkıda bulunan hizmetler sunmayı görev edinmiştir.

#### **3.2. Vizyon**

Türk Milli Eğitim sisteminin genel amaç ve temel ilkeler doğrultusunda; öğrenme için her türlü fırsatın sağlandığı bilgili, becerili ve iyi bir ahlaka sahip nitelikli öğrencilerin yetiştirildiği, tercih edilen bir okul olmaktır.

### 3.3. Temel Değerler

**1.Saygı:** Öğrenciler, öğretmenler, veliler ve tüm okul personeli arasında karşılıklı saygı ve anlayışı teşvik ederiz. Her bireyin fikirlerine, kültürel arka planına ve bireysel farklılıklarına değer veririz.

**2.Sorumluluk:** Öğrencilere kendi davranışları ve öğrenmeleri üzerinde sorumluluk alma alışkanlığı kazandırır, öğretmenler ve personel olarak kendi rollerimizin bilincinde hareket ederiz.

**3.Açıklık ve Şeffaflık:** Karar alma süreçlerimizde açıklığı ve şeffaflığı benimser, tüm paydaşlarımızla bilgiyi paylaşır ve iletişimi ön planda tutarız.

**4.Yenilikçilik:** Eğitim metotları ve okul yönetiminde yenilikçiliği teşvik eder, yaratıcı düşünceleri ve sürekli gelişimi destekleriz.

**5.Eşitlik ve Adalet:** Tüm öğrencilere eşit eğitim fırsatları sunar, adil bir öğrenme ortamı sağlar ve her bireyin başarılı olabileceğine inanırız.

**6.İşbirliği:** Okul içinde ve dışındaki paydaşlarla işbirliğini teşvik eder, ortak hedeflere ulaşmak için ekip çalışmasının gücünden yararlanırız.

**7.Kalite Odaklılık:** Eğitim ve öğretimde mükemmelliği hedefler, sunulan tüm hizmetlerde kalite standartlarını korur ve sürekli iyileştirmeyi amaçlarız.

**8.Toplumsal Katkı:** Öğrencilere topluma hizmet etmenin önemini öğretir, sosyal sorumluluk projeleriyle toplumun bir parçası olmanın değerini vurgularız.

**9.Öğrenci Merkezilik:** Öğrencilerimizin bireysel ihtiyaçlarını ve potansiyellerini ön planda tutar, her bir öğrencinin tam olarak gelişebilmesi için gerekli desteği sağlarız.

**10.Sürdürülebilirlik:** Eğitimde ve okul yönetiminde sürdürülebilirlik ilkelerini benimser, gelecek nesiller için pozitif bir miras bırakmayı hedefleriz.

## 4. AMAÇ, HEDEF VE PERFORMANS GÖSTERGESİ İLE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

Strateji geliştirme, geleceğe yönelik "ideal" ve "ortak" bakışı yansıtır. Belirlenen vizyona ulaşmak için durum analizi sonucunda ortaya çıkan ihtiyaçlar çerçevesinde amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmeye yönelik hedefler belirlenmiştir. Amaç ve hedeflere ilişkin çalışmalar stratejik planlama ekibinin koordinasyonunda yürütülmüştür. Bu çalışmalar çerçevesinde, her bir hedef için hedef kartları oluşturulur.

Okulumuzun 2024-2028 Stratejik Planı

- Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım
- Eğitim ve Öğretimde Kalite
- Kurumsal Kapasite

olmak üzere 3 tema altında amaç, hedef, performans göstergeleri ile stratejileri tür ve yapısal özelliklerini dikkate alarak belirlenmiştir.

### 4.1. Amaçlar

Vizyonu gerçekleştirmek ve misyonu yerine getirmek için ele alınması gereken başlıca alanları belirtirler. Belirlenen amaçlar; okul/kurumun durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu ve vizyona ulaşmaya yönelik okul/kurumun kurumsal dönüşümünü destekleyecek nitelikte olmalıdır. Amaçlar, okul/kurumun misyonunun gerçekleştirilmesine katkıda bulunur. İddialı ama gerçekçi ve ulaşılabilir olmalı ve hedefler için bir çerçeve çizmelidir. Orta ve uzun vadeli bir zaman dilimini kapsar nitelikte olmalıdır. Üst politika belgesi olan stratejik planlarda yer alan amaçlarla uyumlu ve amaçları tamamlayıcı nitelikte olmalıdır.

Amaçlar; üst politika belgeleriyle okul/kuruma verilmiş görevlerin yanı sıra okul/kuruma özgü işler ve yeni politikalarla ilgili olan ihtiyaçları da kapsar. Ulaşılmak istenen nihai sonucu açık bir şekilde ifade etmelidir.

Amaçlar belirlenirken Tespitler ve İhtiyaçlar Tablosundan faydalanılır. Taslak amaçlar, stratejik planlama ekibi tarafından belirlenir.

Okul/kurumların stratejik planlarında yer alan amaç sayısının en az üç, en fazla yedi olması ve bu amaçların Eğitim-Öğretime Erişim ve Katılım, Eğitim Öğretimde Kalite ve Kurumsal Kapasitenin Geliştirilmesi temalarına yönelik oluşturulması gerekir.

### 4.2. Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilmesine yönelik öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içerisinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedeflerin miktar ve zaman cinsinden ifade edilebilir olması gerekmektedir. Hedefler; okul/kurumun misyon, vizyon, temel değerleri ve amaçlarıyla tutarlı olması gerekir. Durum analizinde ulaşılan tespitler ve ihtiyaçlarla uyumlu olmalıdır. Açık, anlaşılabilir, somut, ölçülebilir, sonuç odaklı zaman çerçevesi belirli bir şekilde oluşturulmaları gerekmektedir. Dikkate alınması gereken hedef riskleri tespit edilmeli, hedef gerçekleştirmelerinin nasıl ölçüleceği hedef kartında belirtilmelidir.

Miktar ve zaman bağlamında ifade edilen hedefler en az bir, en fazla beş performans göstergesiyle birlikte sunulur. Bu göstergelerden biri hedef içerisinde yer alan performans göstergesidir.

Uygulanabilir olması açısından her bir amaca yönelik en az iki, en fazla beş hedef belirlenmelidir.

### 4.3. Performans Göstergeleri

Performans göstergeleri, okul/kurumun hedeflerine ne kadar etkili bir şekilde ulaştığını gösteren ve performansının ölçülebilir ölçümlerdir. Belirli bir faaliyetin başarı düzeyini veya arzu edilen bir hedefe doğru ilerlemeyi değerlendirmek için yaygın olarak kullanılır. Bir faaliyetin hedeflerle karşılaştırıldığında gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini veya nasıl gerçekleştirildiğini ölçmeyi mümkün kılacak göstergelerdir. Doğru yapılandırılmış göstergeler, izleme ve değerlendirmenin kaliteli olmasına sağlayacaktır.

- Bir faaliyetin ne kadar iyi çalıştığını gösterir,
- Genel performans hakkında veri sağlar,
- Okulun ne yaptığının genel resmine katkıda bulunur,
- İyileştirme ve geliştirme alanlarını belirlerler,
- Nereye müdahale edileceğini belirler,
- İlerlemeyi ölçer.

Performans göstergeleri girdi, süreç, çıktı ve sonuç göstergeleri olarak sınıflandırılır.

**Girdi Göstergeleri:** Girdi göstergeleri, kurumsal programları, faaliyetleri veya hizmetleri geliştirmek, sürdürmek veya sunmak için kullanılan insan kaynaklarını, finansal ve fiziksel kaynakları yansıtır.

- Personel sayısı
- Tahsis edilen bütçe
- Eğitim materyalleri sayısı
- Öğrenci başına düşen kitap sayısı vb.

**Süreç Göstergeleri:** Süreç göstergeleri, süreçlere ulaşılmasında katkı sağlayan adımlara atıfta bulunur.

- Düzenlenen etkinlik sayısı
- Açılan kurs türü sayısı
- Uygulanan öğretim yöntemi sayısı vb.

**Çıktı Göstergeleri:** Çıktı göstergeleri, alınan önlemlerin ve kullanılan kaynakların acil ve somut sonuçlarını ölçer. Bir başka deyişle üretilen ürün veya sunulan hizmetlerin miktarıdır. Çıktılar genellikle somuttur ve ne üretildi ya da ne sunuldu sorusuna cevap verir. Çıktı göstergeleri çoğu zaman niceldir ve somut sonuçları ölçer. Genellikle okul/kurumun doğrudan kontrolü altındadır. Amaç ve hedeflerin başarı düzeyinin değerlendirilmesi açısından yeterli sayıda ve nitelikte sonuç ve çıktı göstergelerine yer verilir.

- Eğitime katılan öğretmen sayısı
- Rehberlik servisinden faydalanan öğrenci sayısı

**Sonuç Göstergeleri:** Sonuç göstergeleri, okul paydaşları düzeyinde çıktının ara sonuçlarını veya nihai sonuçlarını ölçer. Çıktı göstergelerinin niteliksel hâli olarak nitelendirilebilir.

- Anaokuluna kayıt oranı
- Mesleki eğitime giren öğrenciler arasında kızların yüzdesi
- Mezuniyet oranı
- Yükseköğretime geçiş oranı
- Disiplin cezaları oranı

**Kalite Göstergeleri:** Ürün veya hizmetlerden yararlananların beklentilerinin karşılanma düzeyini gösterir.

- Eğitim hizmetlerinden memnuniyet oranı

**Verimlilik Göstergeleri:** Çıktı ile bu çıktıyı elde etmek için kullanılan girdi arasındaki ilişkiyi ifade eder.

- Mevcut kaliteyi koruyarak öğrenci başına düşen maliyet (maliyet/çıktı)

**Tablo 29: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu****(Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım)**

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç 1</b>    | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| <b>Hedef 1.1</b> | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.   |

| Performans Göstergeleri  | Hedefe Etkisi*   | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|--|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| <b>PG 1.1.1</b> Bir eğitim ve öğretim yılında destekleme ve yetiştirme kurslarına kayıt yaptıran öğrenci oranı (%)         | %50  | %50                | %55  | %60  | %65  | %70  | %75  | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 1.1.2</b> Destekleme ve yetiştirme kurslarına devam eden öğrencilerin katılım sağladığı derslerin not ortalaması (%) | %25  | %20                | %23  | %25  | %28  | %30  | %35  | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 1.1.3</b> 20 gün ve üzeri özürsüz devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)  | %15  | %6                 | %5   | %4   | %3   | %2   | %1   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 1.1.4</b> 20 gün ve üzeri özürlü devamsızlık yapan öğrenci oranı (%)   | %10  | %6                 | %5   | %4   | %3   | %2   | %1   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| Koordinatör Birim  | Okul İdaresi, Şube Rehber Öğretmenleri   |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| İş birliği Yapılacak Birimler  | 1. Okul İdaresi<br>2. Şube Rehber Öğretmenleri<br>3. Branş Öğretmenleri<br>4. Veliler  |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| Riskler  | 1. Salgın Hastalık<br>2. Dikkat dağınıklığı<br>3. Duyarsızlık<br>4. Öğrenme Güçlükleri   |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| Stratejiler  | <b>S1</b> Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br><b>S2</b> Dijital platformlar aracılığıyla öğrencilerin tamamlayıcı ve destekleyici eğitim almaları sağlanacaktır.<br><b>S3</b> DYK'lara yönelik ders içeriklerine katkı sağlayacak etkinlik, okuma vb aktivitelerin zenginleştirilmesi sağlanacaktır.<br><b>S4</b> DYK içerikleri öğrencinin hazır bulunuşluk seviyesi dikkate alınarak hazırlanacaktır.<br><b>S5</b> Öğrencilerin devamsızlık nedenleri tespit edilerek devamsızlığa neden olan etmenler giderilecektir. |                    |      |      |      |      |      |                |               |

|                 |   |
|-----------------|---|
| Maliyet Tahmini | 17.500 TL   |
| Tespitler       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilerin genel derslerdeki kazanım eksiklikleri.</li><li>2. Öğrencilerin akademik olarak başarı isteklerinin düşük seviyede olması.</li><li>3. Evde kaldıkları süre içerisinde teknoloji ile daha çok zaman geçirmeleri.</li><li>4. Merkezde açılan kurslara katılan öğrencilerin dönem ortasında kursa ilgisini kaybetmesi, kurs devamının sağlanamaması,</li><li>5. Okula devam problemi olan öğrencilerin sınıf başarı durumunun düşük olması</li></ol> |
| İhtiyaçlar      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Her Eğitim Öğretim Yılında Destekleme ve Yetiştirme kursu açılması,</li><li>2. DYK' nın olumlu etkisi hem öğrencilere hem de velilere anlatılması.</li><li>3. Devamsızlık yapan öğrenci velileriyle daha sık görüşülmesi veya ev ziyareti yapılması.</li><li>4. Devamsızlık takibinin Okul idaresi ve Öğretmen tarafından işbirliği içerisinde yapılması.</li></ol>  |

**Tablo 30: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu****(Eğitim ve Öğretimde Kalite)**

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç 2</b>    | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| <b>Hedef 2.1</b> | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birliktetasarım ve girişimcilik yönlerini artırılmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.       |

| Performans Göstergeleri   | Hedef Etkisi*   | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|---|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| <b>PG 2.1.1</b> Matematik dersi yılsonu puanı ortalaması  | %20   | 45                 | 48   | 50   | 53   | 55   | 60   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 2.1.2</b> Türkçe dersi yılsonu puanı ortalaması   | %20   | 50                 | 55   | 60   | 65   | 70   | 75   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 2.1.3</b> Fen Bilimleri dersi yılsonu puanı ortalaması  | %20   | 50                 | 53   | 55   | 58   | 65   | 70   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 2.1.4</b> Sosyal Bilimler dersi yılsonu puanı ortalaması  | %10   | 55                 | 58   | 60   | 63   | 65   | 70   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 2.1.5</b> Yabancı dil dersi yılsonu puanı ortalaması  | %10   | 50                 | 53   | 55   | 58   | 60   | 65   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 2.1.6</b> Öğrenci başına okunan kitap sayısı  | %10   | 5                  | 7    | 10   | 12   | 15   | 20   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 2.1.7</b> Okulun katılım sağladığı ulusal ve uluslararası proje sayısı  | %5  | 1                  | 1    | 1    | 2    | 2    | 2    | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 2.1.8</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%) | %5  | 15                 | 20   | 25   | 30   | 35   | 40   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| Koordinatör Birim   | Okul İdaresi, Zümre Öğretmenleri  |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| İş birliği Yapılacak Birimler   | 1. İlçe MEM2. Şube Rehber Öğretmenleri<br>3. Branş Öğretmenleri4. Veliler   |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| Riskler   | 1. Matematik ve Fen Bilimleri gibi sayısal içerikli derslerin başarısında öğrencilerin önyargılı olması,<br>2. Türkçe, İngilizce ve Sosyal Bilimler gibi sözel içerikli derslerin başarısında sadece ezber yöntemiyle başarılı olunabileceğinin ön yargısının öğrenciler üzerinde olması,<br>3. Yabancı dil eğitimine ilişkin farkındalığın yeterli olmaması,<br>4. Kitap okuma ilgili örnek teşkil edecek velilerin yetersiz olması,<br>5. Yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. bazı etkinliklere maddi desteğin olmaması veya yeterli olmaması                  |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| Stratejiler   | <b>S1</b> Öğrencilerin kazanım eksiklikleri tespit edilerek destekleme ve yetiştirme kurslarıyla akademik yeterliklerinin artırılması sağlanacaktır.<br><b>S2</b> Öğrencilerin kompozisyon, resim, şiir vb. yarışmalara katılımları teşvik edilecek, okul içerisinde yapılan yarışmalarda öğrencilerin ödüllendirilmesi sağlanacaktır.<br><b>S3</b> Okul Kütüphanesi zenginleştirilecek, öğrencilerin kitap okumasını teşvik edecek etkinlikler düzenlenecektir.<br><b>S4</b> Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir. |                    |      |      |      |      |      |                |               |



|                 |   |
|-----------------|---|
| Maliyet Tahmini | 15.000 TL   |
| Tespitler       | <ol style="list-style-type: none"><li>1.Öğrencilerin derslerdeki isteksizliği ve akademik başarının istenilen seviye olmaması,</li><li>2. Öğrencilerin kitap okuma alışkanlıklarının olmaması,</li><li>3. Projelere katılıma istekli öğretmen ve öğrenci bulunamaması,</li><li>4. Öğrencilerin yabancı dil becerilerini farklı alanlarda kullanmasını sağlayan disiplinler arası bir yaklaşımın olmaması,</li><li>5. Öğrencilerin yabancı dil, Matematik, Türkçe ve Sosyal Bilgiler eğitimine destek olacak dijital içeriklerin ve platformların yetersiz olması,</li></ol> |
| İhtiyaçlar      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yabancı dil eğitiminde ortaya konacak yeni yöntemler konusunda öğretmen eğitimlerinin yapılması</li><li>2. Yabancı dil, Matematik, Türkçe ve Sosyal Bilgiler eğitimine yönelik dijital içeriklerin ve platformların geliştirilmesi</li><li>3. Uluslararası hareketlilik programlarına yönelik farkındalığın artırılması,</li><li>4. Okulumuzda 5.Sınıflarda yönelik yabancı dil ağırlıklı eğitim sınıfı yoktur.</li></ol>  |

**Tablo 31: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu****(Kurumsal Kapasite)**

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç 3</b>    | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| <b>Hedef 3.1</b> | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir         |

| Performans Göstergeleri   | Hedefe Etkisi*  | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|---|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| <b>PG3.1.1.</b> Okulda yaşanan kaza sayısı  | %10   | 0                  | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG3.1.2.</b> Bağımlılıkla mücadele ile ilgili konularda eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı                                | %10   | %65                | %70  | %75  | %80  | %85  | %90  | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG3.1.3.</b> Akran zorbalığı ve siber zorbalıkla ilgili konularda eğitim alan öğrenci ve öğretmen sayısı                           | %10   | 45                 | 50   | 55   | 60   | 65   | 70   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG3.1.4.</b> Sağlıklı beslenme ve obezite ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı                 | %10   | %65                | %70  | %75  | %80  | %85  | %90  | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG3.1.5.</b> Hijyen, gıda güvenliği, bulaşıcı hastalıklar ile ilgili konularda verilen eğitim alan öğrenci, öğretmen ve veli oranı | %10   | %65                | %70  | %75  | %80  | %85  | %90  | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG3.1.6.</b> Disiplin kuruluna sevk edilen olay sayısı   | %10   | 0                  | 0    | 0    | 0    | 0    | 0    | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG3.1.7.</b> Afete hazırlık eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı  | %10   | 45                 | 50   | 55   | 60   | 65   | 70   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG3.1.8.</b> İlk yardım eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı  | %10   | 45                 | 50   | 55   | 60   | 65   | 70   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG3.1.9.</b> Sivil savunma eğitimlerine katılan öğrenci ve öğretmen sayısı   | %10   | 45                 | 50   | 55   | 60   | 65   | 70   | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG3.1.10.</b> Afet ve acil durum tatbikat sayısı   | %10   | 2                  | 2    | 2    | 2    | 2    | 2    | 6 aylık        | 12 aylık      |
| Koordinatör Birim   | 1. Okul İdaresi, 2. Zümre Başkanları  |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| İş birliği Yapılacak Birimler   | İlçe MEM, Okul Aile Birliği, Öğretmenler, İlçe Belediye İtfaiye Amirliği, İlçe Sağlık Müdürlüğü   |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| Riskler   | 1. Sunulacak eğitimler için paydaşların yeterli zaman ayıramaması,<br>2. İlgili paydaşlara sunulacak eğitimler için alanında uzman personellere ulaşılamaması,<br>3. Eğitim içerikleri ve materyallerin üretilmesinde maliyetlerin sürekli artması, |                    |      |      |      |      |      |                |               |

|                 |  |
|-----------------|--|
| Stratejiler     | <p><b>S1.</b> Eğitim ortamları iş sağlığı ve güvenliği yönergesine uygun hâle getirilecektir.</p> <p><b>S2.</b> Öğrenci, öğretmen ve velilerde farkındalık oluşturmak için bağımlılıkla mücadele, akran zorbalığı, siber zorbalık, sağlıklı beslenme ve obezite, hijyen, bulaşıcı hastalıklar ve gıda güvenliği gibi konularda alan uzmanları ile iş birliğinde eğitimler düzenlenecektir.</p> <p><b>S3.</b> Doğa, insan ve teknoloji kaynaklı (deprem, sel, heyelan, yangın, çığ ve salgın hastalıklar vd.) afetlere karşı gerekli tedbirlerin alınması için çalışmalar yapılacaktır.</p> <p><b>S4.</b> Okulun afet ve acil durum eylem planının güncel tutulması sağlanacaktır.</p> <p><b>S5.</b> Afet ve acil durum tatbikatları düzenlenecektir.</p> |
| Maliyet Tahmini | 10.000 TL  |
| Tespitler       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dijital içeriklerin yeterli düzeyde olmaması</li><li>2. Gelişen şartlar ve ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda öğretmenlerin rehberlik hizmetleri konusunda eksikliklerinin olması</li><li>3. Bağımlılıkla mücadele programlarını uygulama yetkinliği olan rehber öğretmen sayısının yetersizliği</li></ol>   |
| İhtiyaçlar      | <ol style="list-style-type: none"><li>1.Okul ortamı daha güvenli hale gelecektir.</li><li>2.Veli, öğretmen ve öğrencilere yönelik bilgilendirme çalışmaları gerçekleştirilecektir.</li></ol>   |

**Tablo 32: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu****(Kurumsal Kapasite)**

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>Amaç 4</b>    | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| <b>Hedef 4.1</b> | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.  |

| Performans Göstergeleri   | Hedefe Etkisi*   | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|---|--|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| PG 4.1.1 Hizmet içi eğitim alan yönetici ve öğretmen sayısı / oranı %             | %20  | 10 / %100          | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 aylık        | 12 aylık      |
| PG4.1.2 Eğitim alan yardımcı personel sayısı                                      | %10  | 1                  | 1    | 1    | 1    | 1    | 1    | 6 aylık        | 12 aylık      |
| PG 4.1.3 Uzaktan hizmet içi eğitime katılan öğretmen sayısı/oranı %               | %20  | 10 / %100          | %100 | %100 | %100 | %100 | %100 | 6 aylık        | 12 aylık      |
| PG 4.1.4 Ulusal ve uluslararası projelere katılım sağlayan öğretmen sayısı        | %10  | 1                  | 1    | 2    | 2    | 3    | 3    | 6 aylık        | 12 aylık      |
| PG 4.1.5 Öğretmenlere yönelik düzenlenen eğitim sayısı                            | %15  | 4                  | 4    | 5    | 5    | 6    | 6    | 6 aylık        | 12 aylık      |
| PG 4.1.6 Yöneticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı                            | %15  | 4                  | 4    | 5    | 5    | 6    | 6    | 6 aylık        | 12 aylık      |
| PG 4.1.7 Yüksek lisans eğitimini sürdüren/ tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı | %5   | 1                  | 1    | 1    | 2    | 2    | 2    | 6 aylık        | 12 aylık      |
| PG 4.1.8 Doktora eğitimini sürdüren/tamamlayan öğretmen ve yönetici sayısı        | %5   | 0                  | 0    | 0    | 0    | 1    | 1    | 6 aylık        | 12 aylık      |
| Koordinatör Birim   | Okul Müdürlüğü   |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| İş birliği Yapılacak Birimler   | Kamu idareleri, Üniversiteler, MEB, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| Riskler   | - YÖK ve üniversiteler ile yeterli düzeyde iş birliği imkânı sağlanamaması<br>- Politika değişiklikleri yaşanması<br>- Değişen teknolojik gelişmelere karşı uyum   |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| Stratejiler   | S1. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaçları tespit edilerek bu ihtiyaçları gidermeye yönelik bir mesleki gelişim planı hazırlanacaktır.<br>S2. Bakanlık, diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan iş birlikleri kapsamında yardımcı personelin görev alanı ile ilgili iş başı eğitim almaları sağlanacaktır.<br>S3. Okul öğretmenlerinin alanlarında mesleki gelişimlerini ve öğretmenlik yeterliklerini geliştirmek için mahalli ve merkezi düzeyde eğitim almaları sağlanacaktır. |                    |      |      |      |      |      |                |               |

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | <p>S4. Okul yöneticilerinin ve öğretmenlerin dijital platformlar aracılığıyla verilen eğitimlere katılmaları teşvik edilecektir.</p> <p>S5. Okul personelinin motivasyon, iş doyum ve kurumsal bağlılık düzeylerini artıracak çalışmalar yapılacaktır</p>  |
| Maliyet Tahmini | 17.500 TL  |
| Tespitler       | <ul style="list-style-type: none"><li>-Yönetici ve öğretmenlerin mesleki gelişim eğitimlerinde üniversiteler ile yeterli düzeyde işbirliği imkânı sağlanamaması</li><li>- Öğretmen ve yöneticilere verilen mesleki gelişim eğitimlerinin nitelik ve niceliğinin geliştirilmeye açık olması</li><li>- Öğretmenlerin talep ettikleri düzeyde eğitim alamaması</li><li>- Öğretmenlerin mesleki gelişim ihtiyaç ve önceliklerini belirlemede okulların ihtiyaçlarının yeterli düzeyde dikkate alınmaması</li></ul> |
| İhtiyaçlar      | <ul style="list-style-type: none"><li>-İhtiyaç duyulan alanlarda öğretmen ve yöneticilere üniversiteler aracılığıyla mesleki gelişim eğitimlerinin verilmesi</li><li>- Mesleki gelişimde, yerel ihtiyaçlara duyarlı ve okul bağlamıyla uyumlu yeni yaklaşımlar olarak tanımlanan mesleki gelişim toplulukları, okul temelli mesleki gelişim ve öğretmen yönetici hareketlilik programlarının yaygınlaştırılması ve öğretmenlerin bu faaliyetlere erişilebilirliğinin artırılması</li></ul>                     |

**Tablo 33: Amaç, Hedef, Gösterge ve Stratejilere İlişkin Kart Şablonu**  
(Eğitim Öğretimde Kalite)

|                  |  |
|------------------|--|
| <b>Amaç 5</b>    | Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| <b>Hedef 5.1</b> | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabacaktır.  |

| Performans Göstergeleri  | Hedef Etkisi*   | Başlangıç Değeri** | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | İzleme Sıklığı | Rapor Sıklığı |
|--|---|--------------------|------|------|------|------|------|----------------|---------------|
| <b>PG 5.1.1</b> Okulda bir eğitim ve öğretim döneminde bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif alanlarda en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%) | %20   | %10                | %10  | %15  | %20  | %25  | %25  | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 5.1.2</b> Bir eğitim ve öğretim yılında en az iki sosyal sorumluluk ve toplum hizmeti çalışmalarına katılan öğrenci oranı (%)                    | %20   | %2                 | %2   | %4   | %6   | %8   | %10  | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 5.1.3</b> Bir eğitim ve öğretim yılında yerel, ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklere katılan öğrenci oranı (%)                  | %20   | %2                 | %2   | %4   | %6   | %8   | %10  | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 5.1.4</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunları alt başlığında en az bir faaliyete katılan öğrenci oranı (%)            | %20   | %20                | %25  | %30  | %35  | %40  | %45  | 6 aylık        | 12 aylık      |
| <b>PG 5.1.5</b> Okulda bir eğitim ve öğretim yılında geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenen alan/mekân sayısı.                          | %20   | 1                  | 1    | 2    | 2    | 3    | 3    | 6 aylık        | 12 aylık      |
| Koordinator Birim  | Okul Yönetimi, Beden Eğitimi ve Müzik Öğretmenleri  |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| İş birliği Yapılacak Birimler  | 1. İlçe MEM 2. Öğretmenler, 3. Veliler 4. Yerel Yönetimler,   |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| Riskler  | 1. Öğrencilerin ve velilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere ilişkin farkındalık düzeyinin çeşitlilik göstermesi<br>2. Özellikle uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklerde yeterli çeşitlilik olmaması<br>3. Geleneksel çocuk oyunlarına yönelik olarak düzenlenecek olan alanların yetersiz olması.   |                    |      |      |      |      |      |                |               |
| Stratejiler  | <b>S1</b> Her bir öğrencinin bir kulüp faaliyetinde aktif olarak yer alması sağlanarak kulüp faaliyetlerinin etkinliği artırılabacaktır.<br><b>S2</b> Öğrencilerin seviyelerine uygun olarak toplumsal sorunların çözümüne katkı sağlamak ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet ve acil durum, çevre, eğitim, spor, kültür ve turizm, sağlık ve sosyal hizmetler alanlarında toplum hizmeti faaliyetlerine katılımları artırılabacaktır.<br><b>S3</b> Okul bahçeleri çocukların geleneksel oyunlarla vakit geçirmelerini sağlayacak ve gelişimlerini destekleyecek şekilde etkin olarak kullanılacaktır.<br><b>S4</b> Öğrencilerin yerel, ulusal ve uluslararası proje ve yarışmalara katılmaları teşvik edilecektir.<br><b>S5</b> E-okul sisteminde bulunan sosyal etkinlik modülünde gerçekleştirilen |                    |      |      |      |      |      |                |               |

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | etkinlikler işlenecektir.  |
| Maliyet Tahmini | 20.000 TL  |
| Tespitler       | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımının düşük olması</li><li>2. Öğretmenlerin ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklerin başvuru süreçleri ile ilgili yeterli ön bilgiye sahip olmaması</li><li>3. Ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinliklerin başvuru ve yönetim süreçleri ile ilgili personellerin isteksizliği.</li></ol>               |
| İhtiyaçlar      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Veli ve öğretmenlere yönelik olarak öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere katılımı yönünde farkındalık çalışmaları yürütülmesi</li><li>2. Ulusal ve uluslararası proje, yarışma vb. etkinlikler ile ilgili öğretmen ve yönetici eğitimlerinin yapılması</li><li>3. Sosyal problemler konusunda öğrencilerimizde farkındalık oluşturacak etkinliklerin düzenlenmesi.</li></ol> |

#### 4.4. Stratejilerin Belirlenmesi

Stratejiler, okul/kurumun hedeflerini nasıl ulaşılabileceğini gösteren kararlar bütünüdür. İyi belirlenmiş stratejiler olmaksızın hedefleri etkili bir biçimde uygulamaya geçirmek mümkün değildir. Stratejiler, hedeflere yönelik belirlenir. Bir hedef için alternatif stratejiler değerlendirilerek bunlar arasından en fazla beş tanesine planda yer verilir. Stratejiler oluşturulurken okul/kurumun kaynakları ve farklı alanlardaki yetkinliği göz önünde bulundurulur. Stratejiler, hedeflerin hangi faaliyetlerle uygulamaya geçirileceğinin çerçevesini çizer.

#### 4.5. Maliyetlendirme

Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nın maliyetlendirilmesi sürecindeki temel gaye, stratejik amaç, hedef ve eylemlerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Bu sayede, stratejik plan ile bütçe arasındaki bağlantı güçlendirilecek ve harcamaların önceliklendirme süreci iyileştirilecektir.

Bu temel gayeden hareketle planın tahmini maliyetlendirilmesi şu şekilde yapılmıştır:

- ❖ Hedeflere ilişkin eylemler durum analizi çalışmaları sonuçlarından tespit edilmiştir,
- ❖ Eylemlere ilişkin tahmini maliyetler belirlenmiştir,
- ❖ Eylem maliyetlerinden hareketle hedef maliyetleri belirlenmiştir,
- ❖ Hedef maliyetlerinden yola çıkılarak amaç maliyetleri belirlenmiş ve amaç maliyetlerinde stratejik plan maliyeti belirlenmiştir.

❖ Genel bütçe, valilikler, belediyeler ve okulların bir yıllık bütçe artışları ve eğilimleri dikkate alındığında Kurumumuz 2024-2028 Stratejik Planı'nda yer alan stratejik amaçların gerçekleştirilebilmesi için tabloda da belirtildiği üzere beş yıllık süre için tahmini 80.000 TL'lik kaynağın elde edileceği düşünülmektedir.



**Tablo 34. Tahmini Maliyet Tablosu**

|                  | 2024   | 2025   | 2026    | 2027    | 2028    | Toplam Maliyet |
|------------------|--------|--------|---------|---------|---------|----------------|
| <b>Amaç 1</b>    | 17.500 | 21000  | 25200   | 30240   | 36288   | 130.228        |
| <b>Hedef 1.1</b> | 17.500 | 21000  | 25200   | 30240   | 36288   | 130.228        |
| <b>Amaç 2</b>    | 15.000 | 18000  | 21600   | 25920   | 31104   | 111.624        |
| <b>Hedef 2.1</b> | 15.000 | 18000  | 21600   | 25920   | 31104   | 111.624        |
| <b>Amaç 3</b>    | 10.000 | 12000  | 14400   | 17280   | 20736   | 74.416         |
| <b>Hedef 3.1</b> | 10.000 | 12000  | 14400   | 17280   | 20736   | 74.416         |
| <b>Amaç 4</b>    | 17.500 | 21000  | 25200   | 30240   | 36288   | 130.228        |
| <b>Hedef 4.1</b> | 17.500 | 21000  | 25200   | 30240   | 36288   | 130.228        |
| <b>Amaç 5</b>    | 20.000 | 24000  | 28800   | 34560   | 41472   | 148.832        |
| <b>Hedef 5.1</b> | 20.000 | 24000  | 28800   | 34560   | 41472   | 148.832        |
| <b>TOPLAM</b>    | 80.000 | 96.000 | 115.200 | 138.240 | 165.888 | 595.328        |

Maliyetlendirmeyapılırkenayrıntılıfaaliyetlergözönünde bulundurularak hedefleilişkin tahmini maliyet hesaplanır. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Hâlihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefleilişkilendirilmelidir.

Stratejik planın maliyeti, amaçların maliyet toplamı ile yılın genel yönetim giderleri toplamına; amaçların maliyeti ise o amaca bağlı hedeflerin maliyet toplamına eşittir.

- Personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri vs. birden fazla hedefle ilişkilendirilmesi durumunda ilgili giderler ağırlandırılarak dağıtılır.

- Herhangi bir hedefe veya faaliyete özgü olmayan, birden çok hedefe veya faaliyete yönelik olan ısınma, elektrik, temizlik ile bakım ve onarım gibi maliyetlere genel yönetim giderleri kapsamında yer verilir.

## 5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik plan uygulamasının sistematik olarak takip edilmesi ve raporlanmasıdır. Değerlendirme ise uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi ile söz konusu amaç ile hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizi olarak tanımlanmaktadır.

Stratejik planda ortaya konulan hedeflere ilişkin olarak yıllık iş planlarının oluşturulması ve hedeflere ilişkin somut göstergelerin geliştirilmesi önem arz etmektedir. Diğer taraftan, stratejik planın gerçekleştirilmesinde etkili bir izleme ve değerlendirme sisteminin kurulması temel kritik başarı faktörü olarak görünmektedir. 5018 sayılı kanun çerçevesinde hazırlanan yıllık raporların yanı sıra yıl içindeki uygulamaların takibine imkân tanıyacak belirli periyotları içeren raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

### **Oymaltepe Şehit Sedat Kaplan Ortaortaokulu Müdürlüğü 2024-2028 Stratejik Planı İzleme ve Değerlendirme Modeli'nin çerçevesini;**

1. 2024-2028 Stratejik Planı ve performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespit edilmesi,
2. Performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının hedeflerle kıyaslanması,
3. Sonuçların raporlanması ve paydaşlarla paylaşımı,
4. Gerekli tedbirlerin alınması süreçleri oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumlarının tespiti yılda iki kez yapılacaktır. Yılın ilk altı aylık dönemini kapsayan birinci izleme kapsamında, Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Göstergelerin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulacak ve böylelikle göstergelerdeki yıllık hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere gerekli görülebilecek tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

Yılın tamamını kapsayan ikinci izleme dâhilinde; Müdürlüğümüz strateji geliştirme birimi tarafından performans programlarında yer alan performans göstergelerinin yılsonu gerçekleşme durumları tespit edilecektir. Yılsonu gerçekleşme durumları, varsa gösterge hedeflerinden sapmalar ve bunların nedenleri üst yönetici başkanlığında birim yöneticilerince değerlendirilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

**Tablo 35: İzleme ve Değerlendirme Süreçleri Takvimi**

| İzleme Değerlendirme Dönemi    | Gerçekleştirilme Zamanı                                 | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması  | Zaman Kapsamı       |
|--------------------------------|---|---|---------------------|
| 1. İzleme Değerlendirme Dönemi | Her Yılın Temmuz Ayı İçerisinde (2. Dönem Sonunda)      | Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Planlama ekibi tarafından her yılın dönem sonunda göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması değerlendirilme. Belirlenen amaç ve hedeflere ilişkin gerçekleştirme oranların belirlenmesi. Bir sonraki dönem için alınacak olan tedbirlerin belirlenmesi. Söz konusu gerçekleştirme oranları ve alınacak tedbirlerle ilişkin verilerin raporlanarak sunulması.  | Ocak- Temmuz Dönemi |
| 2. İzleme Değerlendirme Dönemi | İzleyen Yılın Şubat Ayı Sonuna Kadar (1. Dönem Sonunda) | Strateji Geliştirme Kurulu ve Strateji Planlama ekibi tarafından her yılın dönem sonunda göstergeler ile ilgili gerçekleştirme durumlarına ilişkin verilerin toplanması değerlendirilme. Belirlenen amaç ve hedeflere ilişkin gerçekleştirme oranların belirlenmesi. Bir sonraki dönem için alınacak olan tedbirlerin belirlenmesi. Söz konusu gerçekleştirme oranları ve alınacak tedbirlerle ilişkin verilerin raporlanarak sunulması. Okul idaresi tarafından, raporlanan hedeften sapmaların sebeplerinin araştırılarak gerekli tedbirlerin alınması. | Tüm Yıl             |

## 5.1 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Aşağıda yer alan tablolarda tüm stratejik amaçlarla ilgili sorumlu birimler verilmiştir.

**Tablo 36: Strateji Sorumluları Tablosu**

| <b>TEMA: 1</b>    | <b>Eğitim Öğretime Erişim ve Katılım</b>  |
|-------------------|---|
| STRATEJİK AMAÇ 1. | Öğrencilerin eğitim öğretime etkin katılımlarıyla donanımlı olarak bir üst öğrenime geçişi sağlanacaktır. |
| Hedef 1.1.        | Öğrenme kayıpları önleyici çalışmalar yapılarak azaltılacaktır.   |
| Sorumlu Birim     | Okul İdaresi, Şube Rehber Öğretmenleri  |

| <b>TEMA: 2</b>    | <b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>   |
|-------------------|---|
| STRATEJİK AMAÇ 2. | Öğrencilere medeniyetimizin ve insanlığın ortak değerleriyle çağın gereklerine uygun bilgi, beceri, tutum ve davranışlar kazandırılacaktır. |
| Hedef 2.1.        | Öğrencilerin akademik başarılarıyla birlikte tasarım ve girişimcilik yönlerini artırmaya yönelik bütüncül çalışmalar yürütülecektir.        |
| Sorumlu Birim     | Okul İdaresi, Şube Rehber Öğretmenleri  |

| <b>TEMA: 3</b>    | <b>Kurumsal Kalite</b>  |
|-------------------|---|
| STRATEJİK AMAÇ 3. | Okulun amaçlarına ulaşmasını sağlayacak kurumsal imkân ve yetkinlikler verimli ve sürdürülebilir bir şekilde geliştirilecektir. |
| Hedef 3.1.        | Eğitim ve öğretimin sağlıklı ve güvenli bir ortamda gerçekleştirilmesi için okul sağlığı ve güvenliği geliştirilecektir         |
| Sorumlu Birim     | İlçe MEM, Okul Aile Birliği, Öğretmenler, İlçe Belediye İtfaiye Amirliği, İlçe Sağlık Müdürlüğü                                 |

| <b>TEMA: 3</b>    | <b>Kurumsal Kalite</b>  |
|-------------------|---|
| STRATEJİK AMAÇ 4. | Okulun eğitimin temel ilkeleri doğrultusunda niteliğini arttırmak amacıyla kurumsal kapasite geliştirilecektir. |
| Hedef 4.1.        | Kurum personelinin mesleki gelişimlerinin artırılması sağlanacaktır.  |
| Sorumlu Birim     | Okul Yönetimi   |

| <b>TEMA: 2</b>    | <b>Eğitim ve Öğretimde Kalite</b>  |
|-------------------|--|
| STRATEJİK AMAÇ 5. | Ortaokul kademesinde öğrencilerin kaliteli eğitime erişimleri fırsat eşitliği temelinde artırılarak bilişsel, duyuşsal ve fiziksel olarak çok yönlü gelişimleri sağlanacak ve temel hayat becerilerini edinmiş öğrenciler yetiştirilecektir. |
| Hedef .5.1        | Öğrencilerin bilimsel, kültürel, sanatsal, sportif ve toplum hizmeti alanlarında ders dışı etkinliklere katılım oranı artırılabilecektir.  |
| Sorumlu Birim     | Okul Yönetimi, Beden Eğitimi ve Müzik Öğretmenleri   |